

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

Termo de Referência 184/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
184/2025	160186-BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX	JESSICA DE MELO ROSA	14/01/2026 10:01 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	163/2025	65304.007845/2025-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 65304.007845/2025-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a higienização semestral de caixas d’água e reservatórios (elevados e subterrâneos), com obrigatoriedade de emissão de laudo técnico e relatório fotográfico comprobatório da execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE Mínima (m³)	QUANTIDADE Máxima (m³)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a higienização semestral de caixas d’água e reservatórios (elevados e subterrâneos), com obrigatoriedade de emissão de laudo técnico e relatório fotográfico comprobatório da execução dos serviços	13595	m³	14	5.454	R\$ 25,84	R\$ 140.931,36

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a legislação sanitária vigente, notadamente a Portaria GM/MS nº 888/2021, estabelece a periodicidade semestral obrigatória para a limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável em instalações coletivas.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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: 00394452000103-0-000320/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;

III) Id do item no PCA: 3349;

IV) Classe/Grupo: 853-SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) Identificador da Futura Contratação: 160186-163/2025;

2.3. Esta contratação está em conformidade com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) da Base Administrativa do Quartel-General do Exército (B Adm QGEx), conforme estabelecido no planejamento para o biênio 2025–2026, disponível em: <https://badmqgex.eb.mil.br/institucional/plano-de-logistica-sustentavel-da-b-adm-qgex-2025-2026>.

2.4. Para o presente processo está sendo utilizado o Sistema TR Digital do COMPRAS e o modelo de minuta padronizado de Termos de Referência conforme rodapé:

2.4.1. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: ABR/2025.

2.5. Foi realizada consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização, disponível no sítio oficial do PNCP, para verificar a existência de itens aplicáveis ao objeto da licitação. Constatou-se que os produtos hortifrutigranjeiros não estão contemplados no catálogo, inexistindo padronização específica para este fornecimento.

2.5.1. Dessa forma, a utilização do Catálogo não é possível, razão pela qual foram elaboradas descrições técnicas próprias, ajustadas às necessidades da Administração. A situação enquadra-se na exceção prevista no art. 10 da Portaria SEGES/ME nº 938/2022.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Uso exclusivo de produtos biodegradáveis e registrados na ANVISA, adequados para limpeza de reservatórios de água potável;

- 4.1.2. Proibição de produtos abrasivos, ácidos ou tóxicos que possam comprometer o meio ambiente ou a potabilidade da água;
- 4.1.3. Racionalização do consumo de água e energia elétrica durante a execução dos serviços;
- 4.1.4. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e líquidos, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 4.1.5. Atendimento às normas do INMETRO e às Normas Brasileiras (NBR/ABNT) aplicáveis às atividades de limpeza e desinfecção
- 4.1.6. Prioridade a produtos e equipamentos de baixo impacto ambiental, longa durabilidade e eficiência energética;
- 4.1.7. Exigir o correto cálculo da dosagem do produto sanitizante para evitar desperdícios e excesso de químicos.
- 4.1.8. Exigir que a empresa possua registro regular nos órgãos competentes e, quando aplicável, licenciamento ambiental pertinente à atividade.
- 4.1.9. A contratada será responsável pela correção de eventuais danos ambientais causados pela execução dos serviços, devendo adotar medidas preventivas e corretivas que assegurem o cumprimento da legislação ambiental vigente.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Não se aplica a esta contratação.

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

- 4.3. Não se aplica a esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4. Não se aplica a esta contratação.

Subcontratação

- 4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6.1. Não há complexidade e vultuosidade no presente certame, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.6.2. Há onerosidade em tomo da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.6.3. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, segunda a quinta-feira, das 9:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, e na sexta-feira, das 8:00h às 11:00h, no local de execução do serviço conforme endereço: Base Administrativa do Quartel-General do Exército endereço: Avenida do Exército – Setor Militar Urbano - CEP: 70630-901, Brasília - DF, Bloco J, 1º Piso.

4.7.1. O modelo de termo de vistoria consta no **Anexo II** deste Termo de Referência.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Termo de Referência.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.12. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no Distrito Federal (DF), pelas razões constantes abaixo:

- 4.12.1. A presença do fornecedor no DF ou em região próxima garante maior proximidade com a Administração, permitindo uma gestão administrativa mais ágil e eficaz do contrato.
- 4.12.2. Facilita a resposta rápida a eventuais solicitações ou demandas emergenciais, contribuindo para a eficácia na execução dos serviços contratados.
- 4.12.3. A localização próxima possibilita o acompanhamento constante da execução dos serviços, garantindo que todas as fases do contrato sejam cumpridas conforme as especificações e prazos definidos no Termo de Referência.
- 4.12.4. Permite o gerenciamento eficaz de suprimentos, agendamento de manutenções e o envio rápido de técnicos ou materiais quando necessário, o que é crucial para a continuidade dos serviços e a minimização de falhas operacionais.
- 4.12.5. Estar situado na região permite ao fornecedor otimizar os custos operacionais, reduzindo o tempo de deslocamento e transporte de materiais ou equipes, o que pode impactar diretamente na redução de custos e no aumento da eficiência operacional.

Margem de Preferência

4.13. Não se aplica.

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: 10 (dez) 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. Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d’água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável deverão ser executados de forma planejada, segura e eficiente, com uso de produtos devidamente registrados na ANVISA e mão de obra qualificada, sob regime de dedicação exclusiva.

5.2. Cronograma de Execução:

Ordem	Tipo/local cx e reservatório de água	Material	Capacidade (litros)	Mês
1	TAÇA ALMOXARIFADO CENTRAL	METAL (AÇO CARBONO)	14.000	1° e 7° mês
2	RESERVATÓRIO BLOCO I	FIBRA DE VIDRO	25.000	1° e 7° mês
3	CAIXA D´ÁGUA BLOCO I	CONCRETO ARMADO	27.000	1° e 7° mês
4	CAIXA D´ÁGUA BLOCO J	CONCRETO ARMADO	34.000	2° e 8° mês
5	RESERVATÓRIO BLOCO J	CONCRETO ARMADO	118.000	2° e 8° mês
6	RESERVATÓRIO BLOCO A	CONCRETO ARMADO	40.000	2° e 8° mês
7	CAIXA D´ÁGUA BLOCO A	CONCRETO ARMADO	40.000	2° e 8° mês
8	CAIXA D´ÁGUA BLOCO B	CONCRETO ARMADO	40.000	3° e 9° mês
9	RESERVATÓRIO BLOCO B	CONCRETO ARMADO	180.000	3° e 9° mês
10	CAIXA D´ÁGUA BLOCO C	CONCRETO ARMADO	40.000	3° e 9° mês
11	RESERVATÓRIO BLOCO C	CONCRETO ARMADO	180.000	3° e 9° mês
12	CAIXA D´ÁGUA BLOCO D	CONCRETO ARMADO	40.000	4° e 10° mês
13	RESERVATÓRIO BLOCO D	CONCRETO ARMADO	180.000	4° e 10° mês
14	CAIXA D´ÁGUA BLOCO E	CONCRETO ARMADO	40.000	4° e 10° mês
15	RESERVATÓRIO BLOCO E	CONCRETO ARMADO	180.000	4° e 10° mês
16	CAIXA D´ÁGUA BLOCO F	CONCRETO ARMADO	40.000	5° e 11° mês
17	RESERVATÓRIO BLOCO F	CONCRETO ARMADO	180.000	5° e 11° mês
18	CAIXA D´ÁGUA BLOCO G	CONCRETO ARMADO	40.000	5° e 11° mês
19	RESERVATÓRIO BLOCO G	CONCRETO ARMADO	180.000	5° e 11° mês

20	CAIXA D'ÁGUA BLOCO H	CONCRETO ARMADO	40.000	6° e 12° mês
21	RESERVATÓRIO BLOCO H	CONCRETO ARMADO	180.000	6° e 12° mês

5.2.1. A contratada deverá observar rigorosamente o cronograma detalhado, cumprindo todas as etapas, a sequência de reservatórios, os prazos estabelecidos e a mobilização da equipe técnica responsável.

5.2.2. A fiscalização poderá ajustar o cronograma mediante justificativa técnica, desde que não comprometa a continuidade do abastecimento nem a qualidade da água.

5.2.3. Fiscalização:

- A execução dos serviços será acompanhada por fiscal técnico designado pela Divisão de Manutenção, responsável por verificar o cumprimento das normas técnicas, ambientais e de segurança, atestar a conformidade da execução e validar os relatórios e laudos emitidos.
- A fiscalização poderá sustar total ou parcialmente a execução, sempre que verificar irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis, resguardado o direito de defesa da contratada.

5.2.4. Obrigações Técnicas da Contratada:

- Executar diretamente os serviços, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do objeto;
- Utilizar pessoal treinado, uniformizado e identificado com crachá contendo nome e CNPJ da empresa;
- Garantir que todos os empregados estejam habilitados para atividades em altura e espaços confinados, conforme NR-33 e NR-35;
- Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) devidamente certificados;
- Disponibilizar todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução, promovendo substituição imediata em caso de avarias
- Designar supervisor técnico para acompanhar e supervisionar as atividades, com autoridade para resolver pendências e adotar medidas corretivas imediatas;
- Emitir, ao término dos serviços, Laudo Técnico e Relatório Fotográfico contendo data, local, volume higienizado, produtos utilizados e assinatura do responsável técnico registrado no Conselho Regional de Química (CRQ).

5.2.5. Garantia e Responsabilidade:

- O prazo de garantia contratual dos serviços observará o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)
- A contratada responderá integralmente por danos materiais ou pessoais causados durante a execução, inclusive a terceiros, e deverá adotar medidas para evitar desperdício de água tratada, conforme Lei Distrital nº 2.725/2001.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. O local da prestação dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável será no Quartel-General do Exército (B Adm QGEx), situado na Avenida do Exército – Setor Militar Urbano – CEP: 70630-901, Brasília – DF, sob supervisão da equipe da Divisão de Manutenção de Bens Imóveis.

5.4 Os serviços deverão ser agendados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mediante comunicação prévia à Divisão de Manutenção, responsável pela supervisão técnica. A execução deverá ocorrer durante o expediente administrativo, compreendido entre 09h00 e 17h00, de segunda a quinta-feira, e das 08h00 às 12h00, às sextas-feiras, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas.

5.5. Caso seja necessário, poderá haver alteração da data e/ou horário agendados, com a devida comunicação à CONTRATADA

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual deverá observar rigorosamente as rotinas técnicas e operacionais descritas a seguir, que são de cumprimento obrigatório pela contratada, visando garantir a segurança, a eficiência e a potabilidade da água tratada.

5.6.1. Etapa 1 – Preparação e Isolamento:

- Comunicar à Administração o início das atividades com antecedência mínima de 48 horas;
- Realizar vistoria prévia do reservatório e isolar fisicamente a área de serviço;
- Tampar as saídas de água para evitar retorno de resíduos e contaminação da rede;
- Garantir o uso de EPIs e EPCs conforme as NR-33 e NR-35.

5.6.2. Etapa 2 – Limpeza Mecânica:

- Esvaziar parcialmente o reservatório, mantendo cerca de 20 cm de água no fundo;
- Efetuar limpeza manual com escovas de fibra vegetal ou plástico macio, panos e baldes;
- Remover lodo e detritos, acondicionando os resíduos para descarte ambientalmente adequado;
- Evitar o uso de produtos abrasivos, escovas de aço ou detergentes comuns.

5.6.3. Etapa 3 – Desinfecção Química:

- Aplicar solução bactericida de hipoclorito de sódio (2,5% ou 10%), hipoclorito de cálcio (70%) ou cal clorada (25%), conforme volume do reservatório;
- Umedecer paredes e tampas com a solução, mantendo contato mínimo de 2 horas;
- Reaplicar a solução caso as paredes sequem antes do tempo mínimo exigido.

5.6.4. Etapa 4 – Enxágue e Reabastecimento:

- Abrir os registros de saída para escoar a solução e desinfetar as tubulações;
- Enxaguar completamente com água potável até eliminar resíduos químicos;
- Reabastecer o reservatório gradualmente, verificando vedação e integridade da tampa.

5.6.5. Etapa 5 – Relatórios e Laudos:

- Emitir Relatório Técnico e Fotográfico da execução, contendo volume higienizado, produtos utilizados e equipe executora;
- Elaborar Laudo Técnico de Higienização e Certificado de Execução, assinado por profissional registrado no CRQ;
- Encaminhar os documentos à fiscalização para validação e atesto.

5.6.6. Etapa 6 – Supervisão e Fiscalização:

- A contratada deverá manter supervisor técnico responsável pela execução, atuando como interlocutor junto à fiscalização;
- A fiscalização acompanhará todas as fases, registrando evidências e podendo sustar a execução caso sejam detectadas irregularidades.

5.6.7. Etapa 7 – Periodicidade:

- Os serviços deverão ser executados semestralmente (a cada 6 meses) ou sempre que houver:
 - Suspeita de contaminação da água;
 - Manutenção estrutural dos reservatórios;
 - Recomendação de autoridade sanitária;
 - Determinação da Administração, mediante justificativa técnica.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.7.1. Produtos saneantes e desinfetantes devidamente registrados na ANVISA, próprios para a limpeza e higienização de reservatórios de água potável, tais como hipoclorito de sódio, detergente neutro biodegradável e desinfetante clorado, observadas as recomendações de uso e diluição constantes nas fichas técnicas e de segurança dos produtos;

5.7.2. Equipamentos e utensílios adequados à execução dos serviços, tais como bombas de sucção, mangueiras, escovas de cerdas plásticas, baldes, pás, panos, esponjas, extensores telescópicos, escadas portáteis, lanternas, cabos de aço e rolos de mangueira, garantindo-se que todos os materiais estejam em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento;

5.7.3. Equipamentos de proteção individual (EPIs) em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, incluindo luvas impermeáveis, botas antiderrapantes, óculos de proteção, máscaras faciais com filtro, aventais impermeáveis, capacetes e cintos de segurança tipo paraquedista, assegurando a integridade física dos empregados durante a execução das atividades em altura ou confinamento.

5.7.4. Recipientes adequados para coleta e transporte dos resíduos oriundos da limpeza, de modo a evitar contaminação e lançamento inadequado no meio ambiente, com destinação final conforme as normas ambientais aplicáveis.

5.7.5. Materiais e equipamentos de apoio à segurança do trabalho e sinalização das áreas de serviço, como cones, fitas zebra, placas de advertência, barreiras e cordas de isolamento, a fim de garantir a segurança dos trabalhadores e dos usuários das instalações.

5.7.6. Caso aplicável, os materiais deverão possuir especificações sustentáveis disponíveis no CATMAT Sustentável, priorizando produtos biodegradáveis, de baixo impacto ambiental e que permitam logística reversa de embalagens.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.21. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízos de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidas pelas partes;

7.4.2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

7.4.3. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita semestralmente com ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para cada indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso;

Recebimento

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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;

7.12. 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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. 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.[A8]

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 incontroversa 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) de correção monetária.

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.

Antecipação de pagamento

7.38. Não se aplica a presente contratação.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/10/2025.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 4% (quatro por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações:

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 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. 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;[A10]

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.29.1. A exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira, por meio da apresentação de certidões, balanço patrimonial, demonstração de resultados e índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1, bem como patrimônio líquido mínimo, fundamenta-se no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021. Tal medida visa garantir que o fornecedor possua capacidade econômico-financeira suficiente para suportar os encargos da contratação, reduzindo o risco de paralisação dos serviços e assegurando a continuidade do fornecimento e a boa execução contratual.

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.

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

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 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado deverá conter volume superior 500m³ (quinhentos metros cúbicos), comprovando a experiência da empresa na prestação de serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água potável.

9.34.1.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- Identificação do(s) local(is) em que foram realizados os serviços;
- Descrição dos serviços realizados;
- Data de emissão do atestado;
- Indicar se os serviços foram realizados total ou parcialmente;
- Identificação do contratante e assinatura de seu representante legal.

9.34.1.4. 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.

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

9.34.1.6. 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.

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

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em Brasília-DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.36. 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.

9.37. 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

9.38. 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):

9.38.1. Profissional registrado ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no CRQ (Conselho Regional de Química), conforme a Lei nº 2.800/1956 e o Decreto nº 85.877/1981 em plena validade.

9.38.2. NR-33- Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados (Portaria MTP nº 1.690/2022): comprovação de que os profissionais envolvidos possuem treinamento atualizado, certificado válido e aptidão para execução de serviços em espaços confinados, com monitoramento atmosférico e plano de emergência.

9.38.3. NR-35- Trabalho em Altura (Portaria MTP nº 4.218/2022): comprovação de que a equipe técnica é habilitada para atuar em reservatórios elevados, dispondo de equipamentos de ancoragem e EPIs certificados.

9.38.4. NR-06- Equipamentos de Proteção Individual (EPI): obrigatoriedade de fornecimento, uso e certificação dos EPIs necessários às atividades, tais como luvas, botas impermeáveis, respiradores, capacete com jugular e cinturão paraquedista, quando aplicável.

9.38.5. NR-07- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): comprovação de aptidão médica compatível com as atividades desempenhadas, incluindo altura, confinamento e exposição a agentes químicos.

9.38.6. NR-01- Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: identificação dos riscos físicos, químicos e biológicos inerentes às atividades.

9.38.7. RDC ANVISA nº 989/2025: comprovação de que todos os produtos saneantes utilizados estão devidamente registrados na ANVISA, acompanhados de Fichas de Segurança.

9.39. 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)

9.40. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.41. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. 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.

9.44. 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.

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

9.46. 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.

9.47. 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

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

9.48.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.48.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 140.931,36 (Cento e quarenta mil, novecentos e trinta e um, e trinta e seis centavos), conforme custos apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160186;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 171460;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

v) . Plano interno: I3DAFUNSUPL.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília- DF, 17 de Novembro de 2025.

JÉSSICA DE MELO ROSA - 3º SGT
Integrante Administrativo

Despacho: Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do Integrante Administrativo definidas no IN SEGES/ME nº 98/2022, bem como minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento.

JOSEILSON ALVES DA SILVA - Cap
Integrante Técnico

Despacho: Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do Integrante Técnico definidas no IN SEGES/ME nº 98/2022, bem como minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento.

DOUGLAS EMANUEL MAGELA MARTINS - Maj
Integrante Requisitante

Despacho: Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do Integrante Requisitante definidas no IN SEGES/ME nº 98/2022, bem como minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento.

13. ANEXO I

Em virtude da existência de contrato com cláusulas específicas para a presente contratação, e pela impossibilidade de exclusão de itens deste artefato digital no sítio Compras.gov.br, as informações abaixo serão tachadas, por não terem validade.

~~ANEXO I~~

~~Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato~~

~~(Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 04, de 17 de maio de 2024[A2])~~

~~1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO~~

~~1.1. O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] OU [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.~~

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

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

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

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

~~2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO~~

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

~~2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]~~

~~OU~~

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4], atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

- ~~2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~
- ~~2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~
- ~~2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~
- ~~2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~
- ~~2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação;~~
- ~~2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);[A5]~~
- ~~2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~
- ~~2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~
- ~~2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~
- ~~2.8. 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, observadas as abrangências de aplicação.~~

~~OU~~

~~2.9. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a)(data da ocorrência da emergência ou da calamidade); improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A6].~~

~~3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]~~

~~3.1. São obrigações do Contratante:~~

- ~~3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~
- ~~3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~
- ~~3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;~~
- ~~3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;~~
- ~~3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~
- ~~3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;~~
- ~~3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;~~
- ~~3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;~~
- ~~3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.~~
- ~~3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]~~
- ~~3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.[A9]~~
- ~~3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.[A10]~~
- ~~3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~
- ~~3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.~~

~~3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;~~

~~3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:~~

~~3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;~~

~~3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;~~

~~3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;~~

~~3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e~~

~~3.1.15.5. . certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;~~

~~3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;~~

~~3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;~~

~~3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;~~

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

~~4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]~~

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

~~4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;~~

~~4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;~~

~~4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;~~

~~4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;~~

~~4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]~~

~~4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;~~

~~4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;~~

~~4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor — SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:~~

~~4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;~~

~~4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;~~

~~4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS = CRF, e~~

~~4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]~~

~~4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~

~~4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;~~

~~4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;~~

~~4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;~~

~~4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;~~

~~4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;~~

~~4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêner;~~

~~4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~

~~4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~

~~4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~

~~4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.401, de 12 de junho de 2008;~~

~~4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]~~

~~4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;~~

~~4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;~~

~~4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;~~

~~4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;~~

~~4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~

~~4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

~~4.20.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15];~~

~~4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A16]~~

~~4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;~~

~~4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;~~

- ~~4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;~~
- ~~4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;~~
- ~~4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;~~
- ~~4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;~~
- ~~4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;~~
- ~~4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;~~
- ~~4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;~~
- ~~4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;~~
- ~~4.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]~~
- ~~4.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;~~
- ~~4.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;~~
- ~~4.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;~~
- ~~4.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:~~
- ~~4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;~~
- ~~4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;~~
- ~~4.1.44.3. florestas plantadas; e~~
- ~~4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente;~~
- ~~4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~
- ~~4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~
- ~~4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~
- ~~4.1.45.3. Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~
- ~~4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual;~~
- ~~4.1.16. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~
- ~~4.1.17. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;~~

~~4.1.18. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~

~~4.1.18.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;~~

~~4.1.18.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;~~

~~4.1.18.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;~~

~~4.1.18.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;~~

~~4.1.49 Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;~~

~~4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004;~~

~~4.1. 51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~

~~4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 302, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;~~

~~4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;~~

~~4.1.52.. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;~~

~~4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;~~

~~4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações;~~

~~4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);~~

~~4.1.56..Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos;~~

~~4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A-10]~~

~~4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados;~~

~~4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros~~

~~definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico~~

~~5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]~~

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

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

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

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

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

~~5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]~~

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

~~5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]~~

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

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

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

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

~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional. [A22]~~

~~6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]~~

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

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

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

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

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

~~OU~~

~~6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~6.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. [A24]~~

~~6.7. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A25]~~

~~ΘΘ~~

~~6.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.~~

~~6.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:~~

~~6.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;~~

~~6.9.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.~~

~~6.9.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.~~

~~6.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:~~

~~6.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;~~

~~6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;~~

~~6.10.3. Indenizações e multas;~~

~~6.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;~~

~~6.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;~~

~~7. DOS CASOS OMISSOS~~

~~7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.070, de 1990 — Código de Defesa do Consumidor — e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]~~

~~8. ALTERAÇÕES~~

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

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

~~8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]~~

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

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

~~9. FORO~~

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

14. ANEXO II

ANEXO II

~~TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA~~^[A1]

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

~~Local-UF, de de 20.... :~~

~~(Nome e Cargo do Representante Legal)~~

15. Responsáveis

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

DOUGLAS EMANUEL MAGELA MARTINS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/01/2026 às 10:01:27.

JOSEILSON ALVES DA SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 14/01/2026 às 09:52:53.

JESSICA DE MELO ROSA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/01/2026 às 09:42:11.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I- ETP 104_2025.pdf (135.12 KB)
- Anexo II - ANEXO II - MODELO DE TERMO DE VISTORIA.pdf (97.0 KB)
- Anexo III - ANEXO III - MODELO DE TERMO DE DESISTENCIA DE VISTORIA.pdf (99.13 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV- MODELO INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO - IMR.pdf (99.62 KB)

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

Estudo Técnico Preliminar 104/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 65304.007845/2025-13

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa especializada para a higienização semestral de caixas d'água e reservatórios (elevados e subterrâneos), com obrigatoriedade de emissão de laudo técnico e relatório fotográfico comprobatório da execução dos serviços.

2.2. O complexo do QGEx abriga expressivo contingente de militares e civis, demandando condições adequadas de salubridade e segurança hídrica para o consumo e uso diário. A rede hidráulica que abastece as diversas instalações é composta por estruturas antigas e extensas, o que favorece o acúmulo de sedimentos, incrustações e microrganismos nos reservatórios, comprometendo gradualmente a qualidade da água distribuída. Tal cenário impõe a necessidade de atuação preventiva e sistemática, de modo a preservar a potabilidade da água e evitar riscos sanitários à saúde dos usuários e ao patrimônio público.

2.3. Além disso, a manutenção periódica e a higienização adequada dos reservatórios são imprescindíveis para atender às normas sanitárias vigentes, em especial à Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021 do ministério da saúde, que estabelece os procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano. O não cumprimento dessa obrigatoriedade pode resultar em contaminações microbiológicas e químicas, ocasionando prejuízos diretos à saúde dos servidores e à imagem institucional da Administração Pública.

2.4. A alternativa de realizar o serviço por meios próprios mostra-se inviável, uma vez que a Administração não dispõe de corpo técnico especializado, equipamentos adequados, nem certificações exigidas pelos órgãos de vigilância sanitária para execução desse tipo de atividade. Também não há possibilidade de atender à necessidade por meio de locação, permuta ou comodato, considerando que se trata de serviço técnico especializado que exige execução direta e periódica, demandando mão de obra qualificada e responsabilidade técnica específica. Assim, a contratação se justifica pelo interesse público em assegurar a continuidade do abastecimento de água potável com qualidade, segurança e conformidade legal no âmbito do QGEx.

2.5. As informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar deverão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas, conforme preconiza os Art. 23º a 26º da Lei 12.527/2011 e o Art. 24º da Lei 14.133/21.

2.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e desígnios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/MGI, nº 4, de 2 de fevereiro de 2023.

2.7. O objeto é classificado como serviço comum, conforme o inciso XIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021, que define serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.8. A presente contratação caracteriza-se como atividade de custeio de acordo com o Art. 3º do Decreto nº 10.193/2019 e o Art. 2º da Portaria nº 7.828 /2022 (ou normativos equivalentes da SEGES/ME), pois envolve a manutenção de bens e infraestruturas essenciais ao funcionamento contínuo e seguro das operações da Administração.

2.9. O serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios é uma obrigação sanitária com periodicidade semestral, visando garantir a potabilidade da água (Art. 9º, I, da IN SEGES nº 58/2022) e a salubridade das instalações do QGEx. Esta atividade enquadra-se nas despesas necessárias para garantir a continuidade dos serviços públicos, assegurando a preservação das infraestruturas hidráulicas existentes e o provimento de um serviço essencial à saúde do efetivo. A natureza do objeto é, portanto, de despesa corrente (custeio), pois não contribui diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Manutenção de Bens Imóveis	Douglas Emanuel Magela Martins

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), previstas no item 4.1.3 do Guia de Boas Práticas – Requisitos da Contratação, esta contratação tem por finalidade definir os requisitos técnicos, funcionais e operacionais indispensáveis à adequada execução dos serviços continuados de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável no âmbito do Complexo do Quartel-General do Exército (QGEEx).

4.2. Esses requisitos foram estabelecidos para assegurar que o serviço seja prestado com eficiência, segurança sanitária, sustentabilidade ambiental e conformidade normativa, garantindo a potabilidade da água destinada ao consumo humano e o pleno funcionamento do sistema de abastecimento da Administração. A organização segue critérios técnicos e funcionais que visam atender integralmente às necessidades do Quartel-General do Exército (QGEEx), assegurando eficiência operacional, conformidade legal e controle da qualidade dos serviços prestados. Para fins de clareza e padronização, os requisitos foram distribuídos nas seguintes categorias:

4.2.1. Requisitos Técnicos: A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para execução dos serviços, com responsável técnico registrado no Conselho Regional de Química (CRQ) e equipe habilitada para atuar em espaços confinados, conforme NR-33 e NR-35. Devem ser utilizados produtos saneantes regularizados junto à ANVISA, adequados à higienização de reservatórios de água potável, observando as boas práticas previstas na Portaria GM/MS nº 888/2021 e na Lei nº 6.437/1977.

4.2.2. Requisitos Operacionais: Os serviços deverão ser executados de forma planejada e periódica, conforme cronograma elaborado pela Divisão de Manutenção, garantindo a continuidade do abastecimento de água potável e evitando contaminações. Devem incluir: drenagem total, escovação interna, remoção de sedimentos, desinfecção química, enxágue e emissão de laudo técnico e fotográfico da execução. O método de medição e pagamento deverá basear-se no volume em metros cúbicos (m³) dos reservatórios higienizados.

4.2.3. Requisitos de Sustentabilidade e Segurança: Devem ser observadas práticas sustentáveis, com uso racional de água e energia, controle e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens (conforme Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), além do uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs) e sinalização de segurança durante a execução.

4.2.4. Requisitos Funcionais: A execução deverá garantir, de forma contínua e controlada, a potabilidade da água distribuída às diversas instalações do QGEEx, prevenindo riscos à saúde e assegurando o cumprimento das exigências sanitárias vigentes. O serviço deverá permitir a rastreabilidade integral das ações executadas, por meio de registros documentais e fotográficos auditáveis, possibilitando à Divisão de Manutenção acompanhar, validar e comprovar a conformidade técnica das etapas realizadas. Dessa forma, busca-se assegurar transparência, confiabilidade e eficiência na gestão dos serviços, em estrita observância aos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos de vigilância sanitária e ambiental competentes.

4.2.5. Requisitos de Desempenho e Qualidade: A contratada deverá assegurar padrão de desempenho e qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis, em especial as ABNT NBR 5626 e NBR 12216, garantindo a integridade estrutural dos reservatórios e a plena eficiência dos processos de higienização e desinfecção. Todos os serviços deverão atender aos parâmetros de potabilidade e segurança definidos pela legislação sanitária vigente. O descumprimento dos níveis de qualidade exigidos acarretará a obrigação de reexecução dos serviços sem ônus para a Administração, além da aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto no contrato.

4.3. Cronograma de Execução:

Ordem	Tipo/local cx e reservatório de água	Material	Capacidade (litros)	Mês
1	TAÇA ALMOXARIFADO CENTRAL	METAL (AÇO CARBONO)	14.000	1º e 7º mês
2	RESERVATÓRIO BLOCO I	FIBRA DE VIDRO	25.000	1º e 7º mês
3	CAIXA D'ÁGUA BLOCO I	CONCRETO ARMADO	27.000	1º e 7º mês
4	CAIXA D'ÁGUA BLOCO J	CONCRETO ARMADO	34.000	2º e 8º mês
5	RESERVATÓRIO BLOCO J	CONCRETO ARMADO	118.000	2º e 8º mês
6	RESERVATÓRIO BLOCO A	CONCRETO ARMADO	40.000	2º e 8º mês
7	CAIXA D'ÁGUA BLOCO A	CONCRETO ARMADO	40.000	2º e 8º mês
8	CAIXA D'ÁGUA BLOCO B	CONCRETO ARMADO	40.000	3º e 9º mês
9	RESERVATÓRIO BLOCO B	CONCRETO ARMADO	180.000	3º e 9º mês
10	CAIXA D'ÁGUA BLOCO C	CONCRETO ARMADO	40.000	3º e 9º mês
11	RESERVATÓRIO BLOCO C	CONCRETO ARMADO	180.000	3º e 9º mês
12	CAIXA D'ÁGUA BLOCO D	CONCRETO ARMADO	40.000	4º e 10º mês
13	RESERVATÓRIO BLOCO D	CONCRETO ARMADO	180.000	4º e 10º mês
14	CAIXA D'ÁGUA BLOCO E	CONCRETO ARMADO	40.000	4º e 10º mês
15	RESERVATÓRIO BLOCO E	CONCRETO ARMADO	180.00	4º e 10º mês
16	CAIXA D'ÁGUA BLOCO F	CONCRETO ARMADO	40.000	5º e 11º mês
17	RESERVATÓRIO BLOCO F	CONCRETO ARMADO	180.000	5º e 11º mês

18	CAIXA D'ÁGUA BLOCO G	CONCRETO ARMADO	40.000	5° e 11° mês
19	RESERVATÓRIO BLOCO G	CONCRETO ARMADO	180.000	5° e 11° mês
20	CAIXA D'ÁGUA BLOCO H	CONCRETO ARMADO	40.000	6° e 12° mês
21	RESERVATÓRIO BLOCO H	CONCRETO ARMADO	180.000	6° e 12° mês

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado constitui etapa essencial para a adequada definição da solução a ser contratada, especialmente em se tratando de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável, cuja execução requer conhecimento técnico especializado, uso de produtos saneantes regularizados pela ANVISA e observância das normas de segurança em espaços confinados (NR-33) e trabalhos em altura (NR-35). Essa etapa é indispensável para assegurar que a Administração adote uma solução tecnicamente viável, sanitariamente segura e juridicamente adequada, em conformidade com a Portaria GM/MS nº 888/2021 e a Lei nº 6.437/1977, que dispõe sobre infrações à legislação sanitária federal.

5.2. O levantamento foi conduzido com a finalidade de avaliar as metodologias, tecnologias e formatos contratuais disponíveis no mercado, de modo a subsidiar a escolha da alternativa mais eficiente, econômica e conforme à legislação vigente. Para tanto, foram realizadas consultas diretas a fornecedores especializados, análises de editais e contratos vigentes de outros órgãos públicos e pesquisas em bases oficiais. O estudo também considerou boas práticas do setor privado e experiências anteriores da Administração Pública, buscando identificar soluções que garantam eficiência técnica, sustentabilidade, segurança sanitária e previsibilidade contratual.

5.3. Verificou-se que o mercado apresenta ampla disponibilidade de empresas especializadas na execução de serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, com soluções padronizadas, porém diferenciadas quanto ao nível tecnológico, escopo contratual e abordagem operacional. A partir da análise comparativa, foram identificadas quatro modalidades predominantes de solução, descritas a seguir.

5.4. Solução 1 – Contratação dos serviços com fornecimento de materiais incluso:

5.4.1. Nessa modalidade, a contratada é responsável por disponibilizar mão de obra especializada, bem como todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, como escovas, produtos saneantes registrados na ANVISA, EPIs e ferramentas adequadas. A remuneração é calculada com base no volume efetivamente limpo (m³), metodologia amplamente utilizada em contratações públicas de natureza similar.

5.4.2. Essa solução é considerada a mais eficiente e vantajosa, pois centraliza na contratada a responsabilidade pela qualidade dos insumos e pela execução dos procedimentos, garantindo padronização, rastreabilidade e conformidade técnica e sanitária. Elimina a necessidade de nova licitação para aquisição de materiais, reduz riscos logísticos e assegura execução integrada e controlada, acompanhada de laudo técnico e fotográfico emitido por profissional registrado no Conselho Regional de Química (CRQ).

5.5. Solução 2 – Contratação dos serviços sem fornecimento de materiais:

5.5.1. Nessa alternativa, a Administração contrataria apenas a mão de obra, ficando responsável pela aquisição dos insumos separadamente. Embora ofereça maior controle sobre os produtos utilizados, tal modelo acarreta maior complexidade operacional, pois demanda duas licitações distintas, eleva custos administrativos e aumenta o risco de atrasos, desabastecimento ou incompatibilidade entre materiais e procedimentos.

5.5.2. A fragmentação das responsabilidades compromete o controle técnico e a rastreabilidade, dificultando a fiscalização e a verificação do cumprimento das normas da Portaria GM/MS nº 888/2021 e das ABNT NBR 5626/2020 e NBR 12216/2017. Por essas razões, trata-se de solução menos eficiente e economicamente desvantajosa para o contexto do QGEx.

5.6. Solução 3 – Limpeza mecanizada com hidrojateamento e aspiração industrial:

5.6.1. Essa solução adota equipamentos de hidrojateamento e sistemas de aspiração a vácuo, que permitem maior produtividade, menor consumo de água e redução da exposição dos trabalhadores em espaços confinados. É amplamente utilizada em empresas de saneamento, concessionárias e órgãos públicos de grande porte.

5.6.2. Suas principais vantagens incluem maior eficiência na remoção de biofilmes e sedimentos, redução do tempo de execução e melhoria nas condições de segurança ocupacional, em conformidade com as NR-33 e NR-35. Apesar do custo inicial mais elevado, o método oferece melhor custo-benefício em médio prazo, sendo indicado especialmente para reservatórios de maior capacidade volumétrica.

5.7. Solução 4 – Desinfecção com dióxido de cloro estabilizado:

5.7.1. O uso de dióxido de cloro estabilizado configura alternativa tecnológica moderna ao hipoclorito de sódio, com alto poder oxidante e eficácia microbiológica superior, sendo capaz de eliminar biofilmes resistentes e micro-organismos patogênicos com menor impacto ambiental.

5.7.2. Entre as vantagens, destacam-se ausência de odor residual, baixa corrosividade e reduzida formação de subprodutos organoclorados. Contudo, seu custo mais elevado e a necessidade de controle técnico rigoroso restringem sua aplicação a procedimentos complementares ou a reservatórios com elevado padrão sanitário.

5.8. Análise e Escolha da Solução:

5.8.1. Após análise técnica, operacional e econômica das alternativas levantadas, conclui-se que a Solução 1 – contratação dos serviços com fornecimento de materiais incluso apresenta-se como a opção mais adequada, eficiente e vantajosa para atender às necessidades do Quartel-General do Exército (QGEx). Essa modalidade concentra na contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços e pelo fornecimento de todos os insumos e materiais necessários, assegurando maior integração entre as etapas do processo de higienização, padronização dos produtos utilizados e rastreabilidade dos procedimentos adotados. Tal estrutura reduz o risco de incompatibilidades técnicas, atrasos e retrabalhos, proporcionando melhor controle sanitário, maior eficiência operacional e continuidade dos serviços, fatores essenciais para a preservação da potabilidade da água e da segurança das instalações militares.

5.8.2. Do ponto de vista econômico, a centralização do fornecimento de insumos e mão de obra em um único contrato elimina a necessidade de múltiplas licitações e gestões contratuais paralelas, o que reduziria a eficiência administrativa e aumentaria custos indiretos. Ademais, ao atribuir à contratada o ônus da aquisição, armazenamento e gestão dos materiais, mitiga-se o risco logístico de desabastecimento ou de produtos fora das especificações técnicas, assegurando o cumprimento contínuo do cronograma e a economicidade global da contratação. Sob a ótica da conformidade legal, a solução está alinhada aos princípios previstos no art. 5º da IN SEGES nº 58/2022, que preconiza a busca pela proposta mais vantajosa considerando critérios de eficiência, sustentabilidade e mitigação de riscos, e ao art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de planejar a contratação com base em critérios técnicos, econômicos e de governança.

5.8.3. Dessa forma, a Solução 1 demonstra-se a mais adequada para assegurar a qualidade sanitária da água, a segurança operacional e a economicidade dos recursos públicos, além de garantir maior previsibilidade contratual, simplicidade na gestão e aderência às normas técnicas e legais aplicáveis.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável pertencentes ao Complexo do Quartel-General do Exército (QGEx). O serviço tem por objetivo assegurar a manutenção da potabilidade da água destinada ao consumo humano, em conformidade com os padrões definidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021, e garantir a segurança operacional e sanitária das instalações.

6.2. A execução abrangerá todas as etapas necessárias à preservação da qualidade da água e à integridade dos reservatórios, de forma contínua, planejada e sustentável, incluindo:

6.2.1. Serviços de limpeza e higienização: Realização programada nos reservatórios identificados, com esvaziamento controlado, remoção de lodo e resíduos, escovação das superfícies internas e desinfecção química com produtos saneantes regularizados na ANVISA, de acordo com as normas ABNT NBR 5626 e NBR 12216.

6.2.2. Fornecimento de materiais e insumos: A contratada será responsável por fornecer todos os produtos, utensílios e equipamentos necessários, como escovas, panos, bombas de sucção, medidores de cloro, EPIs, mangueiras e sinalização de segurança, garantindo a qualidade, rastreabilidade e conformidade técnica dos materiais utilizados.

6.2.3. Metodologia operacional e rotinas de execução: Os serviços deverão seguir sequência lógica e setorizada, evitando interrupções no abastecimento. O processo incluirá inspeção prévia dos reservatórios, bloqueio hidráulico quando necessário, verificação das condições estruturais, vedação das tampas e reabastecimento controlado, conforme cronograma aprovado pela Divisão de Manutenção.

6.2.4. Supervisão técnica e controle de qualidade: Todas as atividades serão supervisionadas por responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ), que emitirá laudo técnico e relatório fotográfico após cada execução, contendo volume tratado, produtos empregados, equipe executora, conformidades e eventuais não conformidades.

6.2.5. Garantia de desempenho e manutenção: A contratada deverá assegurar a manutenção das condições de potabilidade da água entre os ciclos de higienização, realizar inspeções preventivas periódicas e manter registro histórico de execução e qualidade, adotando medidas corretivas imediatas em caso de irregularidades identificadas pela fiscalização.

6.2.6. Logística, segurança e sustentabilidade: O prestador deverá organizar o acesso aos reservatórios de forma segura, em conformidade com as NR-33 (espaços confinados) e NR-35 (trabalho em altura), além de executar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens conforme a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos. Deverá ainda adotar práticas de economia de água e energia, bem como promover logística reversa das embalagens de produtos saneantes.

6.3. Os componentes descritos atuam de forma integrada e complementar, garantindo que a execução seja contínua, padronizada e auditável. O fornecimento de materiais assegura a disponibilidade imediata dos insumos; a metodologia operacional supervisionada promove eficiência e segurança; os relatórios técnicos e fotográficos garantem rastreabilidade; e as práticas de sustentabilidade reforçam o compromisso institucional com a eficiência na gestão dos recursos públicos e a responsabilidade ambiental.

6.4. A escolha desta solução segue da análise de alternativa de contratação com fornecimento de materiais, e foi considerada mais adequada pelas razões técnicas, operacionais e de economicidade explicadas no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP). A solução assegura maior previsibilidade dos insumos, menor risco de paralisação, melhor controle da qualidade da água e maior eficiência no uso de recursos públicos.

6.5. O serviço deverá contemplar todas as etapas do processo de higienização e desinfecção, desde a inspeção inicial e esgotamento dos reservatórios até a lavagem, desinfecção, enxágue, recomposição e emissão de relatório técnico conclusivo, contendo registros fotográficos e descrição dos produtos, equipamentos e métodos empregados.

6.6. O escopo da presente contratação abrange todos os reservatórios, cisternas e caixas d’água potável integrantes do complexo do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo edificações administrativas, operacionais e de apoio sob responsabilidade da Base Administrativa. Os serviços deverão ser executados conforme mapeamento técnico e cronograma de execução aprovados pela Divisão de Manutenção, assegurando cobertura integral das instalações e continuidade do abastecimento de água potável em todo o complexo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Em atendimento ao art. 9º, inciso V da IN SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022, o quantitativo foi definido conforme as quantidades estabelecidas com base no levantamento técnico realizado pela Divisão de Manutenção de Bens Imóveis, que considerou o inventário atualizado dos reservatórios, caixas d’água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável existentes no complexo, bem como o volume individual (em metros cúbicos) e a periodicidade necessária para manutenção da potabilidade da água.

Item	CATSER	Descrição/ Especificação	Unid	Quantidade Mínima M3	Quantide Máxima M3
1	13595	Contratação de empresa especializada na limpeza de caixas d’água e reservatórios, a ser executada semestralmente, com fornecimento de laudo técnico e registro fotográfico que comprovem a execução dos serviços.	M3	14	5.454

7.2. O quantitativo para o serviço solicitado no processo foi obtido com base no levantamento de caixas e reservatórios de agua existentes na edificações do complexo do QGEx e pela periodicidade das manutenções prevista, que de acordo com Decreto 20.356, de 17/08/94, que regulamenta a Lei nº 1.893, de 20 de novembro de 1991, a limpeza de caixas e reservatórios de água devem ser efetuados no mínimo 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses.

7.3. A tabela abaixo apresenta os locais, tipos e quantidades de caixa ou reservatório de água, bem como a periodicidade de manutenção, totalizando assim, quantidade de serviços necessário a serem contratados para atender a demanda:

Ord	TIPO/LOCAL DAS CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA	MATERIAL	CAPACI-DADE (L)	CAPACI-DADE (M3) (A)	QTD (B)	Quantitativo de previsto limpeza anual (C)	Quantidade Total M2 (A x B x C)
1	Caixa d’água tipo taça almojarifado central	Metal (aço carbono)	14.000	14	1	2	28
2	Reservatório ao nível do solo bloco I	Fibra de Vidro	25.000	25	2	2	100
3	Caixa d’água bloco I	Concreto armado	27.000	27	3	2	162
4	Caixa d’água bloco J	Concreto armado	34.000	34	5	2	340
5	Reservatório sub solo bloco A	Concreto armado	40.000	40	1	2	80
6	Caixa d’água bloco A	Concreto armado	40.000	40	2	2	160

7	Caixa d'água bloco B	Concreto armado	40.000	40	2	2	160
8	Caixa d'água bloco C	Concreto armado	40.000	40	2	2	160
9	Caixa d'água bloco D	Concreto armado	40.000	40	2	2	160
10	Caixa d'água bloco E	Concreto armado	40.000	40	2	2	160
11	Caixa d'água bloco F	Concreto armado	40.000	40	2	2	160
12	Caixa d'água bloco G	Concreto armado	40.000	40	2	2	160
13	Caixa d'água bloco H	Concreto armado	40.000	40	2	2	160
14	Reservatório sub solo bloco J	Concreto armado	118.000	118	4	2	944
15	Reservatório subsolo bloco B	Concreto armado	180.000	180	1	2	360
16	Reservatório subsolo bloco C	Concreto armado	180.000	180	1	2	360
17	Reservatório subsolo bloco D	Concreto armado	180.000	180	1	2	360
18	Reservatório subsolo bloco E	Concreto armado	180.000	180	1	2	360
19	Reservatório subsolo bloco F	Concreto armado	180.000	180	1	2	360
20	Reservatório subsolo bloco G	Concreto armado	180.000	180	1	2	360
21	Reservatório subsolo bloco H	Concreto armado	180.000	180	1	2	360

7.4. Tabela abaixo apresenta resumo da demanda, para fins de dimensionamento da proposta:

--	--	--	--	--	--	--

Ord	Tipo das caixas e reservatórios de água	Capacidade (L)	Capacidade M ³ (A)	Quantidade (B)	Quantitativo de previsto limpeza anual (C)	Quantidade Total M ³ (A x B x C)
1	Caixa d'água Tipo Taça Metal (aço carbono) elevada	14.000	14	1	2	28
2	Reservatório de Fibra de Vidro ao nível do solo	25.000	25	2	2	100
3	Caixa d'água de Concreto armado elevada	27.000	27	3	2	162
4	Caixa d'água de Concreto armado elevada	34.000	34	5	2	340
5	Reservatório de Concreto armado no subsolo	40.000	40	1	2	80
6	Caixa d'água de Concreto armado elevada	40.000	40	16	2	1.280
7	Reservatório de Concreto armado no subsolo	118.000	118	4	2	944
8	Reservatório de Concreto armado no subsolo	180.000	180	7	2	2.520
Total				39		5.454

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 140.931,36

8.1. Em atendimento ao Art. 9º, inciso VI, da IN SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022, a presente contratação possui um valor estimado de R\$ 140.931,36 (Cento e quarenta mil, novecentos e trinta e um, e trinta e seis centavos).

Item	CATSER	Descrição/ Especificação	Unid	Quantidade Mínima M3	Quantide Máxima M3
1	13595	Contratação de empresa especializada na limpeza de caixas d'água e reservatórios, a ser executada semestralmente, com fornecimento de laudo técnico e registro fotográfico que comprovem a execução dos serviços.	M3	14	5.454

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Optou-se pelo não parcelamento da contratação, uma vez que os serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas constituem uma solução única e integrada, cuja execução demanda planejamento técnico centralizado, padronização de métodos, controle de qualidade e responsabilidade técnica unificada. A divisão por itens ou lotes não se mostra tecnicamente nem economicamente vantajosa, pois implicaria aumento de custos operacionais, dificuldades na coordenação das atividades, risco de sobreposição de cronogramas e divergência na metodologia aplicada. A consolidação do objeto em um único contrato permite maior eficiência na gestão, economia de escala, uniformidade nos padrões de execução e redução do risco de atrasos decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores, atendendo, assim, aos princípios da economicidade, eficiência e racionalização administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Em atendimento ao art. 9º, inciso VIII, da IN SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, informa-se que a presente contratação caracteriza-se como atividade final e autônoma, destinada exclusivamente à execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável. Trata-se de um evento técnico específico e autossuficiente, cujo resultado atende integralmente à necessidade administrativa, não exigindo contratações complementares, correlatas ou interdependentes para sua efetiva execução. Assim, a prestação do serviço ocorrerá de forma independente, sem vinculação operacional ou funcional a outros contratos vigentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está alinhada com as demandas da Divisão de Aproveitamento da B Adm QGEx, atendendo às necessidades operacionais contínuas, especificamente relacionadas a alimentação de pessoal. Esta demanda decorre de um fato previsível e está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) 2025, conforme os seguintes dados:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000320/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 3349
- IV) Classe/Grupo: 853-SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 160186-163/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável trará benefícios diretos e indiretos para a Administração, em termos de efetividade, eficiência e sustentabilidade, conforme o disposto no art. 7º, inciso X, da IN SEGES/ME nº 40/2020.

12.2. Entre os ganhos diretos, destacam-se a manutenção da potabilidade da água fornecida às instalações do Quartel-General do Exército (QGEx), a redução de riscos sanitários à saúde dos usuários e o prolongamento da vida útil dos sistemas de reservação, evitando infiltrações, corrosões e contaminações. A execução periódica e técnica dos serviços previne custos emergenciais com manutenções corretivas e reduz a necessidade de intervenções não planejadas, garantindo continuidade operacional e economia de recursos públicos.

12.3. Como benefícios indiretos, a contratação promove o melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração, permitindo que o efetivo militar e servidores concentrem-se em suas atividades finalísticas, enquanto uma empresa especializada executa o serviço com maior precisão técnica. Contribui, ainda, para o desenvolvimento nacional sustentável, ao exigir o uso de produtos biodegradáveis, logística reversa de embalagens e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010.

12.4. Assim, a contratação proporcionará ganhos de economicidade, eficiência e sustentabilidade, assegurando a melhoria contínua da infraestrutura hídrica e o uso racional dos recursos financeiros e ambientais, com reflexos positivos na qualidade de vida e na segurança sanitária das instalações sob responsabilidade da Administração.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para assegurar a correta implementação da solução proposta e a plena efetividade do contrato, a Administração deverá adotar medidas preparatórias, preventivas e de acompanhamento, garantindo a adequada gestão técnica e administrativa da contratação.

13.2. Inicialmente, caberá à Administração providenciar a atualização cadastral e o levantamento físico dos reservatórios, consolidando informações sobre localização, volume, acessibilidade e estado de conservação das estruturas a serem atendidas. Esses dados subsidiarão o planejamento das intervenções e a verificação da execução.

13.3. Deverá ser designado um servidor responsável pela fiscalização técnica e administrativa do contrato, com atribuições formais de acompanhar, registrar e atestar os serviços realizados, zelando pela observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho. Essa fiscalização deverá manter controle documental e fotográfico das etapas executadas, assegurando rastreabilidade e transparência.

13.4. A Administração também deverá planejar previamente o cronograma das intervenções, de forma a evitar interrupções no abastecimento e minimizar impactos às atividades operacionais das unidades. Para tanto, será importante a coordenação entre a contratada e as seções usuárias, definindo janelas de serviço e priorizando os pontos de maior criticidade.

13.5. Durante a execução, deverão ser exigidos relatórios técnicos e laudos de potabilidade, que servirão como instrumentos de comprovação da eficácia do serviço, além de registros sobre a destinação ambiental adequada dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13.6. Por fim, caberá à Administração avaliar periodicamente o desempenho contratual, verificando o cumprimento das metas, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os requisitos técnicos definidos, de modo a subsidiar eventuais prorrogações, ajustes ou aprimoramentos futuros.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A execução dos serviços continuados de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável no âmbito do Quartel-General do Exército (QGEx) apresenta potenciais impactos ambientais que, embora controláveis, demandam planejamento e gestão preventiva. Tais impactos estão relacionados principalmente ao uso de produtos saneantes químicos, à geração de efluentes líquidos e resíduos sólidos durante a execução dos serviços, e ao consumo de recursos naturais, como água e energia elétrica. Esses efeitos decorrem da natureza operacional da atividade, que envolve esgotamento, escovação, desinfecção e enxágue dos reservatórios.

14.2. Os principais impactos ambientais associados a essas atividades, conforme diretrizes de contratações sustentáveis e princípios ambientais, são:

- Contaminação do Solo e da Água: O descarte inadequado de efluentes contendo lodo, resíduos biológicos e desinfetantes (saneantes) pode resultar na contaminação do solo e da água, caso sejam lançados em locais não autorizados ou sem o devido tratamento de neutralização.
- Contaminação por Saneantes: O descarte indevido de soluções de limpeza e desinfecção pode liberar substâncias químicas na rede de drenagem ou solo, afetando o meio ambiente.
- Impacto na Fauna e na Flora: O lançamento de efluentes brutos ou a destinação inadequada de resíduos (embalagens, lodo) podem afetar a fauna e a flora local, especialmente em áreas próximas a corpos d'água ou ecossistemas sensíveis.
- Riscos à Saúde Pública e Operacional: O manuseio inadequado dos produtos químicos e dos resíduos da limpeza pode resultar na exposição de trabalhadores, aumentando o risco de acidentes e contaminações.
- Poluição Visual e Sanitária: O acúmulo de resíduos e embalagens em locais inadequados pode gerar poluição visual e sanitária no Complexo do QGEx.

14.3. A sustentabilidade nos serviços de limpeza de reservatórios envolve práticas que minimizam os impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade, ao mesmo tempo em que garantem a potabilidade da água. Os principais requisitos de sustentabilidade que devem ser adotados pela contratada incluem:

- Segregação e Tratamento: A empresa contratada deve garantir que o lodo e os resíduos sólidos removidos sejam adequadamente segregados e que os efluentes líquidos sejam tratados (ex: neutralização) antes do descarte, em estrita observância às normas ambientais e sanitárias.
- Destinação Adequada: A destinação final dos resíduos (sólidos e embalagens) deve ser realizada em locais licenciados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Logística Reversa de Embalagens: A contratada será responsável por promover a logística reversa das embalagens dos produtos saneantes e desinfetantes utilizados, reforçando a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.
- Água e Energia: A contratada deverá adotar práticas de economia de água e energia durante a execução dos serviços, mediante a utilização de técnicas e equipamentos de alta eficiência (ex: bombas e mangueiras de baixo consumo).
- Transporte: Todos os resíduos e efluentes transportados devem ser contidos em recipientes vedados e adequados, utilizando veículos que previnam vazamentos ou derramamentos e que, preferencialmente, sejam mais eficientes no consumo de combustíveis.
- Conformidade Legal: O prestador deve organizar o acesso aos reservatórios de forma segura, em estrita conformidade com as Normas Regulamentadoras, especialmente a NR-33 (espaços confinados) e a NR-35 (trabalho em altura).
- Produtos Saneantes: Utilizar produtos saneantes regularizados na ANVISA e compatíveis com a Portaria GM/MS nº 888/2021, garantindo a segurança sanitária e a potabilidade da água.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.2. Em conformidade com o disposto no item 4.1.13 do Guia de Boas Práticas de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União, e após a análise criteriosa da necessidade, da solução proposta, do levantamento de mercado e dos riscos associados, esta Equipe de Planejamento manifesta sua convicção de que a presente contratação é viável, adequada e compatível com o interesse público.

15.3. Justifica-se essa viabilidade pelos seguintes motivos: (I) o objeto — serviços continuados de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, reservatórios elevados, subterrâneos e cisternas de água potável — é indispensável para garantir a segurança sanitária e a continuidade do fornecimento de água potável no complexo do QGEx; (II) existe mercado fornecedor consolidado e soluções técnicas disponíveis que atendem aos requisitos previstos; (III) a estruturação da contratação permite ganhos de eficiência, economia e controle gerencial ao consolidar insumos, mão de obra e metodologia em um único contrato sob fiscalização eficaz; (IV) os riscos foram mapeados e medidas mitigadoras definidas; e (V) o custo previsto está em consonância com valores de referência de mercado e com o orçamento instituído.

15.4. Diante disso, entende-se que a execução do contrato contribuirá efetivamente para a consecução dos objetivos públicos definidos, e recomenda-se o prosseguimento do certame licitatório, observando-se rigorosamente os requisitos técnicos, operacionais e normativos apresentados neste ETP.

16. 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](#).

DOUGLAS EMANUEL MAGELA MARTINS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 13/01/2026 às 11:44:54.

JOSEILSON ALVES DA SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 14/01/2026 às 09:00:56.

JESSICA DE MELO ROSA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 12/01/2026 às 09:51:43.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BASE ADMINISTRATIVA DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO
(BASE ADMINISTRATIVA MARECHAL JOSÉ PESSOA)**

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

TERMO DE VISTORIA

Pelo presente termo, declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do Edital do Pregão Eletrônico nº 90002/2026, da Base Administrativa do Quartel-General do Exército (B Adm QGEx), cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a higienização semestral de caixas d'água e reservatórios (elevados e subterrâneos), com obrigatoriedade de emissão de laudo técnico e relatório fotográfico comprobatório da execução dos serviços. A empresa vistoriante é especializada na execução dos serviços, tendo vistoriado os locais onde estão alocados as caixas d'água e os reservatórios (elevados e subterrâneos) e estando plenamente ciente das especificações, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida para a execução dos serviços.

Declaramos, outrossim, ter visitado o local onde serão prestados os serviços:

Empresa: _____
CNPJ: _____ **Tel/Fax:** _____
Endereço: _____
Nome do Representante: _____

Assinatura do Representante da Empresa

Declaramos que o Representante da empresa acima identificada visitou o local objeto da licitação de serviços manutenção e recarga de extintores de incêndio.

Local, UF, _____, de _____ de 2026.

Base Administrativa do Quartel - General do Exército



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BASE ADMINISTRATIVA DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO
(BASE ADMINISTRATIVA MARECHAL JOSÉ PESSOA)**

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

TERMO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, Declara abrir mão da vistoria do local onde estão alocadas as caixas d'água e os reservatórios (elevados e subterrâneos), sob a coordenação da Base Administrativa do Quartel-General do Exército, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a BASE ADMINISTRATIVA DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO – B Adm QGEx, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Local, UF, _____, de _____ de 2026.

Assinatura do Representante da Empresa



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BASE ADMINISTRATIVA DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO
(BASE ADMINISTRATIVA MARECHAL JOSÉ PESSOA)

ANEXO IV

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	

Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	