

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-RR

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	200232-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-RR	GABRIEL SOARES FERREIRA	07/05/2026 12:39 (v 0.13)
Status			
DISPONIBILIZADO			

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	25/2026	08676.002266/2025-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 08676.002266/2025-12

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e limpeza técnica em aparelhos de refrigeração, com eventual reposição de peças, sob demanda, para atender a SPRF-RR e suas unidades operacionais. Trata-se de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador:						
GRUPO I - BOA VISTA/RR (EQUIPAMENTOS ATUAIS)						
SEDE ADMINISTRATIVA DA SPRF/RR						
Endereço: Rua Professor Diomedes, 764, São Vicente, Boa Vista/RR - CEP: 69303-450						
SEDE OPERACIONAL DA SPRF/RR						
Endereço: R. Jorge Cacapava, 151 - Gov. Aquilino Mota Duarte, Boa Vista/RR - CEP: 69315-298						
UOP 01 (ÁGUA BOA)						
Endereço: BR 174, KM 491, S/N, Boa Vista/RR - CEP: 69301-072						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
1	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	12	44	R\$ 297,50	R\$ 13.090,00	2771
2	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	27	98	R\$ 337,50	R\$ 33.075,00	2771
3	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 24.000 BTUs	11	40	R\$ 380,00	R\$ 15.200,00	2771

4	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	12	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00	2020
5	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000BTUs	38	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00	2020
6	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	12	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00	2020
7	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	38	4	R\$ 273,50	R\$ 1.094,00	2020
8	Manutenção de Bebedouro	8	32	R\$ 299,00	R\$ 9.568,00	3506
9	Manutenção de Geladeira	7	9	R\$ 299,00	R\$ 2.691,00	3506
10	Manutenção de Frigobar	19	23	R\$ 299,00	R\$ 6.877,00	3506
11	Manutenção de Purificador de Água	4	16	R\$ 293,33	R\$ 4.693,28	21628
12	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	50	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771

**GRUPO II - BOA VISTA/RR**

UOP 01 (ÁGUA BOA) E DELEGACIA 01 DA SPRF/RR

(PREVISÃO: ABRIL/2027)

Endereço: BR 174, KM 491, S/N, Boa Vista/RR - CEP: 69301-072

Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
13	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 9.000 BTUs	5	18	R\$ 280,00	R\$ 5.040,00	2771
14	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	9	33	R\$ 297,50	R\$ 9.817,50	2771
15	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	6	22	R\$ 337,50	R\$ 7.425,00	2771
16	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 36.000 BTUs	1	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00	2771
17	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	14	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00	2020
18	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	6	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
19	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 36.000 BTUs	1	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00	2020
20	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	14	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00	2020
21	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	6	1	R\$ 273,50	R\$ 273,50	2020
22	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 36.000 BTUs	1	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2020
23	Manutenção de Bebedouro	3	12	R\$ 299,00	R\$ 3.588,00	3506
24	Manutenção de Geladeira	2	3	R\$ 299,00	R\$ 897,00	3506
25	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	21	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771

**GRUPO III - URARICOERA - BOA VISTA/RR**

UOP 03 (URARICOERA)

(PREVISÃO: DEZEMBRO/2026)

Endereço: BR 174, KM 580, Boa Vista/RR

Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
26	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	2	8	R\$ 297,50	R\$ 2.380,00	2771
27	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	3	11	R\$ 337,50	R\$ 3.712,50	2771
28	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 24.000 BTUs	1	4	R\$ 380,00	R\$ 1.520,00	2771

29	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	2	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
30	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	4	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
31	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	2	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2020
32	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	4	1	R\$ 273,50	R\$ 273,50	2020
33	Manutenção de Bebedouro	2	8	R\$ 299,00	R\$ 2.392,00	3506
34	Manutenção de Geladeira	1	2	R\$ 299,00	R\$ 598,00	3506
35	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	6	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>GRUPO IV - RORAINÓPOLIS - BOA VISTA/RR</b>						
UOP 02 (RORAINÓPOLIS) (PREVISÃO: DEZEMBRO/2026) Endereço: BR 174, KM 198, Rorainópolis/RR						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
36	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	3	11	R\$ 297,50	R\$ 3.272,50	2771
37	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	5	18	R\$ 337,50	R\$ 6.075,00	2771
38	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 24.000 BTUs	1	4	R\$ 380,00	R\$ 1.520,00	2771
39	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	3	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
40	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	6	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
41	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	3	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2020
42	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	6	1	R\$ 273,50	R\$ 273,50	2020
43	Manutenção de Bebedouro	2	8	R\$ 299,00	R\$ 2.392,00	3506
44	Manutenção de Geladeira	1	2	R\$ 299,00	R\$ 598,00	3506
45	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	9	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>Valor total estimando</b>						<b>R\$ 151.006,28</b>

<b>Órgão Participante:</b>						
<b>GRUPO V - RIO BRANCO/AC</b>						
SEDE ADMINISTRATIVA DA SPRF/AC Av. Epaminondas Jácome, Bairro, Centro, 3017, Rio Branco/AC CEP 69900-050						
SEDE DA DELEGACIA-01/AC Rua dos amores, lote 6 B, Distrito Industrial, Bairro Rosa Linda, Rio Branco/AC CEP 69909-002						
UNIDADE OPERACIONAL 01 - UOP 01 BR 364, Km 115, Bairro Santa Cecília, Rio Branco/AC, CEP 69908-100						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
46	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	22	66	R\$ 297,50	R\$ 19.635,00	2771
47	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	30	90	R\$ 337,50	R\$ 30.375,00	2771
	Manutenção preventiva / corretiva de ar-					

48	condicionado de 24.000 BTUs	8	24	R\$ 380,00	R\$ 9.120,00	2771
49	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 48.000 BTUs	2	6	R\$ 450,00	R\$ 2.700,00	2771
50	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	-	14	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00	2020
51	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	-	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	2020
52	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 48.000 BTUs	-	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	2020
53	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	-	3	R\$ 280,00	R\$ 840,00	2020
54	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	-	5	R\$ 273,50	R\$ 1.367,50	2020
55	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 48.000 BTUs	-	1	R\$ 275,00	R\$ 275,00	2020
56	Manutenção de Bebedouro	5	15	R\$ 299,00	R\$ 4.485,00	3506
57	Manutenção de Geladeira	1	1	R\$ 299,00	R\$ 299,00	3506
58	Manutenção de Frigobar	10	10	R\$ 299,00	R\$ 2.990,00	3506
59	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	1	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>GRUPO VI - XAPURI/AC</b>						
UNIDADE OPERACIONAL 02 - UOP 02 Xapuri/AC BR 317, Km 237, Xapuri/AC, CEP 69930-000						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
60	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	4	12	R\$ 297,50	R\$ 3.570,00	2771
61	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	2	6	R\$ 450,00	R\$ 2.700,00	2020
62	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	-	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
63	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	-	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2020
64	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	-	1	R\$ 273,50	R\$ 273,50	2020
65	Manutenção de Geladeira	1	1	R\$ 299,00	R\$ 299,00	3506
66	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	1	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>GRUPO VII - CRUZEIRO DO SUL/AC</b>						
UNIDADE OPERACIONAL 03 - UOP 03 Cruzeiro do Sul/AC BR 309, km 09 - Complexo da Cidade da Justiça, Bairro Boca da Alemanha, Cruzeiro do Sul, CEP 69.980-000						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
67	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	5	15	R\$ 337,50	R\$ 5.062,50	2771
68	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000BTUs	2	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00	2020
69	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	2	2	R\$ 273,50	R\$ 547,00	2020
70	Manutenção de Bebedouro	1	3	R\$ 299,00	R\$ 897,00	3506
71	Manutenção de Geladeira	1	1	R\$ 299,00	R\$ 299,00	3506
72	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	1	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>Valor total estimado</b>						<b>R\$ 105.914,50</b>
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 256.920,78</b>

#### 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.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a regularidade e a continuidade das atividades da Administração, devendo, por sua natureza, ser prestado de forma ininterrupta ou sucessiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

#### 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 dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000026/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 08/10/2025;

III) Id do item no PCA: 35;

IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 200232-26/2026;

## 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, bem como as normas ambientais aplicáveis ao objeto, especialmente no que se refere à manutenção de equipamentos de climatização e refrigeração.

4.1.1 Os editais deverão prever que a contratada adote, quando aplicável, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I – utilizar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia elétrica durante a execução dos serviços;

III – observar a Resolução CONAMA nº 20/1994 quanto a equipamentos que gerem ruído;

IV – fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários à execução segura dos serviços;

V – realizar a destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos, peças substituídas, componentes eletrônicos, filtros, embalagens e demais materiais descartados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

VI – promover a logística reversa de pilhas, baterias, lâmpadas, aerossóis e outros resíduos sujeitos a controle ambiental, nos termos da legislação vigente;

VII – respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT relativas à gestão de resíduos e à manutenção de sistemas de climatização;

VIII – observar as disposições do Decreto nº 2.783/1998 e das Resoluções CONAMA nº 267/2000 e nº 340/2003, abstendo-se de utilizar substâncias que destroem a camada de ozônio (SDOs), promovendo o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos gases refrigerantes eventualmente removidos durante os serviços;

IX – adotar boas práticas para redução de emissão de gases refrigerantes na atmosfera, utilizando equipamentos apropriados para recolhimento, reciclagem ou regeneração, quando aplicável;

X – observar critérios de eficiência energética nas recomendações técnicas emitidas à Administração, priorizando soluções que contribuam para redução do consumo energético dos equipamentos;

XI – promover treinamento contínuo de seus empregados quanto à redução de consumo de recursos naturais e à adequada segregação de resíduos.

### ***Indicação de marcas ou modelos***

4.2. Não há obrigação de fornecimento ou utilização de nenhuma marca ou produto durante a execução do serviço, *de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.*

### **Subcontratação**

4.3. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

I - restrita a parcelas acessórias ou complementares dos serviços, que não constituam a atividade principal do objeto contratual;

II - excepcionalmente, admite-se a subcontratação dos serviços a serem executados no município de Rorainópolis/RR, em razão da distância geográfica em relação à sede administrativa da SPRF/RR, com vistas à maior eficiência operacional e à tempestividade na execução dos serviços;

III - Admite-se, ainda, a subcontratação dos serviços a serem executados nos municípios de Xapuri/AC e Cruzeiro do Sul/AC, em razão da distância geográfica em relação à sede administrativa da SPRF/AC, com vistas à maior eficiência operacional e à tempestividade na execução dos serviços;

IV - mediante prévia autorização formal da Administração, após análise da qualificação técnica do subcontratado;

V - sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

*4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*

4.4.1. gestão, coordenação e supervisão técnica dos serviços contratados;

4.4.2. responsabilidade técnica perante a Administração e órgãos fiscalizadores; e

4.4.3. execução dos serviços nas unidades não abrangidas pelas hipóteses de subcontratação previstas no item 4.6.

*4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.5.1. serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração localizados no município de Rorainópolis/RR, conforme justificativa técnica constante do processo;

4.5.2. serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração localizados nos municípios de Xapuri/AC e Cruzeiro do Su/AC, conforme justificativa técnica constante do processo;

4.5.3. atividades acessórias especializadas, como transporte, retirada, reinstalação ou serviços técnicos específicos que exijam estrutura local; e

4.5.4. serviços auxiliares relacionados à execução do objeto, desde que não caracterizem transferência integral da obrigação contratual.

*4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

*4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

*4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

*4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

## **Garantia da contratação**

*4.10. 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.*

*4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas**.*

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

*4.13. 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.*

4.14. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **01 dia útil após emissão da ordem de serviço.**

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

5.1.2.1. A execução compreenderá serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e limpeza técnica em aparelhos de refrigeração, incluindo, quando necessário:

- a) aparelhos de ar-condicionado;
- b) bebedouros e purificadores de água;
- c) geladeiras e frigobares.

5.1.2.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante ordens de serviço emitidas pela Administração, observando:

- a) normas técnicas aplicáveis;
- b) recomendações dos fabricantes;
- c) legislação sanitária e ambiental;
- d) diretrizes do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, quando aplicável.

5.1.2.3. **Manutenção preventiva:** Destina-se a prevenir falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos, abrangendo, no mínimo:

- a) inspeção periódica dos equipamentos;
- b) limpeza interna e externa, incluindo filtros, serpentinas, bandejas, drenos e componentes elétricos;
- c) verificação de funcionamento mecânico, elétrico e eletrônico;
- d) checagem de carga de gás refrigerante e identificação de vazamentos;
- e) reaperto de conexões, ajustes técnicos e lubrificações necessárias;
- f) testes operacionais e medições técnicas;
- g) emissão de relatórios técnicos detalhados após cada intervenção.

**Periodicidade:** conforme cronograma aprovado pela fiscalização ou conforme recomendações técnicas e normativas aplicáveis.

5.1.2.4. **Manutenção corretiva:** Destina-se à correção de falhas ou defeitos detectados, incluindo:

- a) diagnóstico técnico;
- b) reparos e ajustes necessários;
- c) substituição de peças e componentes;
- d) reinstalação ou remanejamento de equipamentos, quando necessário;
- e) testes de funcionamento e entrega em condições normais de operação.



## **Atendimento a chamados:**

- **Até 24 horas:** para atendimento ordinário;

- **Até 48 horas:** quando o atendimento exigir deslocamento para localidades mais distantes ou condições especiais.

### **5.1.2.5. Instalação, desinstalação e remanejamento:** Inclui:

- a) instalação completa de equipamentos novos ou remanejados;
- b) retirada segura e reinstalação quando necessária manutenção;
- c) adequações técnicas, tubulações, suportes e conexões;
- d) testes operacionais após execução.

### **5.1.2.6. Materiais, equipamentos e ferramentas:** A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional:

- a) equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários;
- b) materiais de consumo e insumos;
- c) equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- d) dispositivos de segurança e sinalização quando necessários.

Todos os materiais deverão ser novos, de qualidade comprovada e previamente aprovados pela fiscalização.

### **5.1.2.7. Reposição de peças, componentes e materiais:** Quando houver necessidade de substituição de acessórios, componentes, partes ou peças de reposição, a CONTRATADA deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) Providenciar, no mínimo, 03 (três) orçamentos de acessórios, componentes, partes ou peças de reposição originais, compatíveis com os equipamentos e com preços praticados no mercado, obtidos junto a fabricantes, distribuidores ou fornecedores especializados;
- b) Submeter os orçamentos ao fiscal do contrato, que poderá:
  - b.1) Autorizar a aquisição pelo menor preço apresentado; ou
  - b.2) rejeitar os orçamentos quando os valores não se mostrarem compatíveis com os preços de mercado, encaminhando a demanda à área responsável por licitações e contratos para realização de nova pesquisa de preços. Assim, após nova pesquisa, será proposta à CONTRATADA a aquisição pelo menor valor obtido:
    - i) caso a CONTRATADA aceite o valor apurado, ficará autorizada a aquisição;
    - ii) caso a CONTRATADA, justificadamente, não aceite o valor apurado, a aquisição poderá ser realizada diretamente pela Administração, mediante procedimento próprio, nos termos da legislação vigente.
- c) Providenciar a entrega das peças autorizadas, às suas expensas, no local indicado pela CONTRATANTE, quando a aquisição ocorrer pela CONTRATADA;
- d) Registrar, nos relatórios técnicos de manutenção, a efetiva utilização das peças e componentes substituídos;
- e) Encaminhar mensalmente ao fiscal do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, relação detalhada das peças, componentes e materiais adquiridos no período;
- f) Apresentar cópias das notas fiscais ou faturas correspondentes à aquisição das peças ou componentes utilizados;

g) Obter prévia autorização do fiscal do contrato para remoção de equipamentos, peças ou componentes para conserto externo, ficando a cargo da CONTRATADA todas as despesas relativas à retirada, transporte, reparo, devolução e reinstalação;

#### **5.1.2.7.1. Controle e limites financeiros**

a) O valor total gasto com aquisição de peças, componentes e materiais não poderá ultrapassar, no período de 12 (doze) meses, 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, devendo eventual extrapolação ser tratada mediante procedimento específico de contratação pela Administração.

b) Orçamentos de reposição cujo valor exceda 50% do valor patrimonial do equipamento não deverão ser aprovados, cabendo avaliação quanto à viabilidade econômica da substituição do equipamento.

#### **5.1.2.7.2. Qualidade das peças**

a) Todas as peças e componentes substituídos deverão ser:

a.1) novos e originais ou equivalentes tecnicamente comprovados;

a.2) compatíveis com os equipamentos;

a.3) vedado o uso de peças usadas, reconcondicionadas ou sem procedência comprovada.

#### **5.1.2.7.3. Fiscalização e controle técnico**

a) A fiscalização poderá:

a.1) recusar pesquisa de preços quando demonstrada incompatibilidade com valores de mercado;

a.2) exigir apresentação das peças substituídas;

a.3) solicitar inspeção prévia antes da substituição.

**5.1.2.7.4.** O prazo para apresentação do orçamento técnico não poderá exceder 03 (três) dias úteis contados do início do atendimento.

#### **5.1.2.7.5. Ordem de Serviço e execução**

a) A substituição de peças somente poderá ocorrer mediante emissão de Ordem de Serviço específica autorizada pela CONTRATANTE.

#### **5.1.2.8. Responsabilidade técnica e financeira**

a) A inobservância das especificações técnicas implicará a não aceitação dos serviços, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA refazê-los sem ônus adicional para a Administração.

b) Eventuais omissões, falhas ou indefinições nas especificações não poderão ser utilizadas como justificativa para cobrança de serviços extras ou alteração dos preços propostos, devendo a CONTRATADA considerar, em sua proposta, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

#### **5.1.2.9. Execução do PMOC, quando aplicável, incluirá:**

a) inventário atualizado dos sistemas de climatização;

b) programação de manutenções preventivas;

c) registros das intervenções;

d) responsável técnico habilitado com ART;

e) relatórios periódicos à Administração.

#### 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Os serviços serão executados conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordens de serviço, observando prioridades operacionais, criticidade dos equipamentos e planejamento definido no PMOC, quando aplicável.

#### 5.1.4. Etapas da execução:

- a) emissão da ordem de serviço pela Administração;
- b) avaliação técnica do equipamento;
- c) execução dos serviços preventivos ou corretivos;
- d) substituição eventual de peças mediante autorização;
- e) registro das intervenções realizadas;
- f) ateste e recebimento dos serviços pela fiscalização.

### Local e horário da prestação dos serviços

#### 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

<b>ENDEREÇOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO - SPRF/RR</b>
<b>SEDE ADMINISTRATIVA DA SPRF/RR</b> Endereço: Rua Professsor Diomedes, 764, São Vicente, Boa Vista/RR - CEP: 69303-450
<b>SEDE OPERACIONAL DA DA SPRF/RR</b> Endereço: R. Jorge Cacapava, 151 - Gov. Aquilino Mota Duarte, Boa Vista/RR - CEP: 69315-298
<b>UOP 01 - ÁGUA BOA</b> Endereço: BR 174, KM 491, S/N, Boa Vista/RR - CEP: 69301-072
<b>UOP 01 - ÁGUA BOA / DELEGAGIA 01 DA SPRF-RR</b> (PREVISÃO: ABRIL/2027) Endereço: BR 174, KM 491, S/N, Boa Vista/RR - CEP: 69301-072
<b>UOP 03 - URARICOERA</b> (PREVISÃO: DEZEMBRO/2026) Endereço: BR 174, KM 580, Boa Vista/RR
<b>UOP 02 - RORAINÓPOLIS</b> (PREVISÃO: OUTUBRO/2026) Endereço: BR 174, KM 198, Rorainópolis/RR

<b>ENDEREÇOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO - SPRF/AC</b>

<p><i>SEDE ADMINISTRATIVA DA SPRF/AC</i>  <i>Endereço: Av. Epaminondas Jácome, Bairro, Centro, 3017, Rio Branco/AC - CEP 69900-050</i></p>
<p><i>SEDE DA DELEGACIA-01/AC</i>  <i>Endereço: Rua dos amores, lote 6 B, Distrito Industrial, Bairro Rosa Linda, Rio Branco/AC - CEP 69909-002</i></p>
<p><i>UNIDADE OPERACIONAL 01 - UOP 01</i>  <i>Endereço: BR 364, Km 115, Bairro Santa Cecília, Rio Branco/AC - CEP 69908-100</i></p>
<p><i>UOP 02 - XAPURI/AC</i>  <i>Endereço: BR 317, Km 237, Xapuri/AC - CEP 69930-000</i></p>
<p><i>UOP 03 - CRUZEIRO DO SUL/AC</i>  <i>Endereço: BR 309, km 09 - Complexo da Cidade da Justiça, Bairro Boca da Alemanha, Cruzeiro do Sul - CEP 69.980-000</i></p>

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente, em dias úteis, no horário de expediente da Administração, podendo ocorrer em horários distintos, inclusive finais de semana e feriados, quando necessário à continuidade das atividades institucionais, mediante solicitação da Administração.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas: operacionais descritas no item 5.1.2 deste Termo de Referência, bem como às determinações constantes das ordens de serviço emitidas pela fiscalização.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.4.1. Ferramentas técnicas para manutenção de equipamentos de refrigeração;

5.4.2. Instrumentos de medição elétrica e de pressão; e

5.4.3. Equipamentos de recolhimento de gás refrigerante.

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

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

5.5.1. Quantidade estimada de equipamentos;

5.5.2. Execução sob demanda; e

5.5.3. Deslocamento entre unidades.

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **03 (três) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

- 5.7.1. Confirmação, por parte do fiscal do contrato, que a contratada desempenhou seus serviços de maneira satisfatória e cumpriu com os prazos e ordem de serviços emitida;
- 5.7.2. Verificação e conclusão de qualquer pendência, seja de pagamento, orçamentos ou serviços solicitados entre a Contratante e a Contratada.
- 5.7.3. Emissão de Relatório de Encerramento de Contrato por parte dos gestores do vínculo contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

6.16.3. **Procedimentos relativos à substituição de peças não previstas na manutenção preventiva:** No caso de necessidade de substituição de peças não contempladas na manutenção preventiva e que não estejam relacionadas em lista prévia constante do Edital, estas serão classificadas como “**Outras Peças**”, competindo ao fiscal do contrato adotar as seguintes providências:

I - Caso o valor da peça orçado pela Contratada seja **menor ou igual ao valor de mercado**, o orçamento poderá ser aprovado;

II - Existindo ao menos uma empresa cujo preço da peça seja **inferior** ao valor orçado pela Contratada, esta deverá:

a) negociar a adequação do valor apresentado; ou

b) adquirir a peça junto à empresa que apresentar o menor preço, mediante comprovação;

III - Caso o valor da peça orçado pela Contratada seja **superior ao valor de mercado**, a equipe de fiscalização procederá à análise da consistência e veracidade dos orçamentos apresentados, deliberando, de forma motivada, pela aprovação ou rejeição;

IV - A fiscalização do contrato reserva-se o direito de **recusar a pesquisa de preços apresentada pela Contratada**, quando os valores indicados se mostrarem superiores aos praticados no mercado, podendo o fiscal realizar pesquisa própria que demonstre a não vantajosidade da proposta apresentada;

V - Não será aprovado orçamento para reposição de peças cujo valor ultrapasse **50% (cinquenta por cento) do valor patrimonial do equipamento**, por enquadrar-se na categoria de **bem irre recuperável**, nos termos da Portaria Normativa nº 222, de 01 de abril de 2019/DGPRF, caracterizado como bem móvel que:

a) não pode ser utilizado para o fim a que se destina, em razão da perda de suas características; ou

b) cujo custo de recuperação seja superior a cinquenta por cento do seu valor de mercado; ou

c) cuja análise de custo-benefício demonstre ser injustificável sua recuperação.

§1º Na hipótese prevista no inciso V, a Contratada deverá emitir **parecer técnico circunstanciado**, dirigido ao fiscal técnico do contrato, detalhando a situação diagnosticada e os elementos técnicos que fundamentam a inviabilidade de recuperação do equipamento.

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

6.21.1. Exigir da Contratada todas as providências necessárias à satisfatória prestação do serviço, que deverá ser prontamente atendida pela mesma;

6.21.2 Rejeitar no todo ou em parte o serviço caso esteja em desacordo com a especificação do Edital e seus anexos ou com o contrato firmado;

6.21.3 Emitir pareceres em todos os atos da Contratante relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e desempenhando outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;

6.21.4 Fiscalizar a qualquer hora a prestação do serviço;

6.21.5 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da Contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;

6.21.6 Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego caso esteja em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.22.3. 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.

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

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

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

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

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

6.23. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## **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 I - do 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 Verificação, por parte do fiscal, do pleno funcionamento do aparelho mantido;

7.4.2. Verificação do cumprimento das exigências estabelecidas no edital.

### **Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



7.9.1. 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;

7.9.2. 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;

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

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

7.9.5. 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

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela 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 de 5% (cinco por cento) 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.

### **Reajuste**

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/03/2026.

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

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

7.41. 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 sejam divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.46. 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 **3% (três por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** 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 **5% (cinco por cento)** a **30 % (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **15% (quinze 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 **2% (dois por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.31. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços constante no item 10.1 deste Termo de Referência, obtida a partir de pesquisa de preços realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 65 /2021.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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:

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

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

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



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

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

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. 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**

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

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

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, em plena validade, conforme Art. 1º e 2º da Decisão Normativa nº 114, de 12 de dezembro de 2019, do CONFEA;

9.33.1. 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**

9.24. 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.

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

9.24.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

9.24.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.25. 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.

9.26. 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**

9.27. 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):

9.26.1. Para o Responsável Técnico: serviços de climatização e refrigeração de ambientes.

9.26.2. Para o Responsável Técnico: Elaboração do PMOC.

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

9.28. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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**

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

9.35.1. 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;

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

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

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

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

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

9.35.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.35.6.7. 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\$ 256.920,78 (duzentos e cinquenta e seis mil, novecentos e vinte reais e setenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela abaixo**:

GRUPO I - BOA VISTA/RR (EQUIPAMENTOS ATUAIS)						
SEDE ADMINISTRATIVA DA SPRF/RR						
Endereço: Rua Professsor Diomedes, 764, São Vicente, Boa Vista/RR - CEP: 69303-450						
SEDE OPERACIONAL DA SPRF/RR						
Endereço: R. Jorge Cacapava, 151 - Gov. Aquilino Mota Duarte, Boa Vista/RR - CEP: 69315-298						
UOP 01 (ÁGUA BOA)						
Endereço: BR 174, KM 491, S/N, Boa Vista/RR - CEP: 69301-072						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
1	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	12	44	R\$ 297,50	R\$ 13.090,00	2771
2	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	27	98	R\$ 337,50	R\$ 33.075,00	2771
3	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 24.000 BTUs	11	40	R\$ 380,00	R\$ 15.200,00	2771
	Instalação de aparelhos de ar-					

4	condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	12	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00	2020
5	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	38	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00	2020
6	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	12	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00	2020
7	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	38	4	R\$ 273,50	R\$ 1.094,00	2020
8	Manutenção de Bebedouro	8	32	R\$ 299,00	R\$ 9.568,00	3506
9	Manutenção de Geladeira	7	9	R\$ 299,00	R\$ 2.691,00	3506
10	Manutenção de Frigobar	19	23	R\$ 299,00	R\$ 6.877,00	3506
11	Manutenção de Purificador de Água	4	16	R\$ 293,33	R\$ 4.693,28	21628
12	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	50	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771

**GRUPO II - BOA VISTA/RR**

UOP 01 (ÁGUA BOA) E DELEGACIA 01 DA SPRF/RR

(PREVISÃO: ABRIL/2027)

Endereço: BR 174, KM 491, S/N, Boa Vista/RR - CEP: 69301-072

Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
13	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 9.000 BTUs	5	18	R\$ 280,00	R\$ 5.040,00	2771
14	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	9	33	R\$ 297,50	R\$ 9.817,50	2771
15	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	6	22	R\$ 337,50	R\$ 7.425,00	2771
16	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 36.000 BTUs	1	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00	2771
17	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	14	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00	2020
18	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	6	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
19	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 36.000 BTUs	1	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00	2020
20	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	14	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00	2020
21	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	6	1	R\$ 273,50	R\$ 273,50	2020
22	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 36.000 BTUs	1	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2020
23	Manutenção de Bebedouro	3	12	R\$ 299,00	R\$ 3.588,00	3506
24	Manutenção de Geladeira	2	3	R\$ 299,00	R\$ 897,00	3506
25	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	21	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771

**GRUPO III - URARICOERA - BOA VISTA/RR**

UOP 03 (URARICOERA)  
(PREVISÃO: DEZEMBRO/2026)  
Endereço: BR 174, KM 580, Boa Vista/RR

Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
26	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	2	8	R\$ 297,50	R\$ 2.380,00	2771
27	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	3	11	R\$ 337,50	R\$ 3.712,50	2771
28	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 24.000 BTUs	1	4	R\$ 380,00	R\$ 1.520,00	2771
29	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	2	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
30	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	4	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
31	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	2	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2020
32	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	4	1	R\$ 273,50	R\$ 273,50	2020
33	Manutenção de Bebedouro	2	8	R\$ 299,00	R\$ 2.392,00	3506
34	Manutenção de Geladeira	1	2	R\$ 299,00	R\$ 598,00	3506
35	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	6	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771

**GRUPO IV - UOP 02 - RORAINÓPOLIS**

(PREVISÃO: OUTUBRO/2026)

Endereço: BR 174, KM 198, Rorainópolis/RR

Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
36	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	3	11	R\$ 297,50	R\$ 3.272,50	2771
37	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	5	18	R\$ 337,50	R\$ 6.075,00	2771
38	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 24.000 BTUs	1	4	R\$ 380,00	R\$ 1.520,00	2771
39	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	3	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
40	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	6	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
41	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	3	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2020
42	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	6	1	R\$ 273,50	R\$ 273,50	2020

43	Manutenção de Bebedouro	2	8	R\$ 299,00	R\$ 2.392,00	3506
44	Manutenção de Geladeira	1	2	R\$ 299,00	R\$ 598,00	3506
45	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	9	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>Valor total estimando</b>						R\$ 151.006,28
<b>GRUPO V - RIO BRANCO/AC</b> SEDE ADMINISTRATIVA DA SPRF/AC Av. Epaminondas Jácome, Bairro, Centro, 3017, Rio Branco/AC CEP 69900-050 SEDE DA DELEGACIA-01/AC Rua dos amores, lote 6 B, Distrito Industrial, Bairro Rosa Linda, Rio Branco/AC CEP 69909-002 UNIDADE OPERACIONAL 01 - UOP 01 BR 364, Km 115, Bairro Santa Cecília, Rio Branco/AC, CEP 69908-100						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
46	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	22	66	R\$ 297,50	R\$ 19.635,00	2771
47	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	30	90	R\$ 337,50	R\$ 30.375,00	2771
48	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 24.000 BTUs	8	24	R\$ 380,00	R\$ 9.120,00	2771
49	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 48.000 BTUs	2	6	R\$ 450,00	R\$ 2.700,00	2771
50	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	-	14	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00	2020
51	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	-	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	2020
52	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 48.000 BTUs	-	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	2020
53	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	-	3	R\$ 280,00	R\$ 840,00	2020
54	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	-	5	R\$ 273,50	R\$ 1.367,50	2020
55	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 48.000 BTUs	-	1	R\$ 275,00	R\$ 275,00	2020
56	Manutenção de Bebedouro	5	15	R\$ 299,00	R\$ 4.485,00	3506
57	Manutenção de Geladeira	1	1	R\$ 299,00	R\$ 299,00	3506
58	Manutenção de Frigobar	10	10	R\$ 299,00	R\$ 2.990,00	3506
59	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	1	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>GRUPO VI - XAPURI/AC</b> UNIDADE OPERACIONAL 02 - UOP 02 Xapuri/AC BR 317, Km 237, Xapuri/AC, CEP 69930-000						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
60	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 12.000 BTUs	4	12	R\$ 297,50	R\$ 3.570,00	2771

61	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12000 BTUs	2	6	R\$ 450,00	R\$ 2.700,00	2020
62	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	-	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	2020
63	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 9.000 a 12.000 BTUs	-	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00	2020
64	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	-	1	R\$ 273,50	R\$ 273,50	2020
65	Manutenção de Geladeira	1	1	R\$ 299,00	R\$ 299,00	3506
66	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	1	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>GRUPO VII - CRUZEIRO DO SUL/AC</b> UNIDADE OPERACIONAL 03 - UOP 03 Cruzeiro do Sul/AC BR 309, km 09 - Complexo da Cidade da Justiça, Bairro Boca da Alemanha, Cruzeiro do Sul, CEP 69.980-000						
Item	Descrição / Tipo	Equipamentos	Quantidade estimada de serviços (12 meses)	Valor manutenção (R\$)	Valor estimado para 12 meses (R\$)	CartServ
67	Manutenção preventiva / corretiva de ar-condicionado de 18.000 BTUs	5	15	R\$ 337,50	R\$ 5.062,50	2771
68	Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	2	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00	2020
69	Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado de 18.000 a 24.000 BTUs	2	2	R\$ 273,50	R\$ 547,00	2020
70	Manutenção de Bebedouro	1	3	R\$ 299,00	R\$ 897,00	3506
71	Manutenção de Geladeira	1	1	R\$ 299,00	R\$ 299,00	3506
72	Elaboração, execução e atualização anual do PMOC com ART	1	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	2771
<b>Valor total estimado</b>						<b>R\$ 105.914,50</b>
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 256.920,78</b>

10.2. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

*Boa Vista, 30 de abril de 2026*

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

### ~~ANEXO I[A1]~~

#### ~~Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato~~

~~(Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[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; e~~

~~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 **XXXXXXX**, 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 Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:~~

~~4.1.9.1. 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 congênere;~~

~~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 6.481, 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));~~

~~4.28.1. 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 382, 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.[A18]~~

~~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 de 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 proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.~~

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

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

~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[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. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.~~

~~6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.[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]~~

~~OU~~

~~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 8.078, 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

7

## 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](#).

**GABRIEL SOARES FERREIRA**

Equipe de apoio

**JOAO MARINHO DE ALCANTARA NETTO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 12:38:29.

