



TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM ESTAÇÃO DE
TRATAMENTO DE EFLUENTES - ETE E DE
ESGOTAMENTO DE FOSSAS E SUMIDOUROS, PARA
ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDE DO GOVERNO DO
ESTADO DO AMAZONAS.**

JUNHO/2026

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

CEP: 69010-000

Secretaria da

Casa Civil



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>

Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO:

ORGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: CASA CIVIL

CNPJ: 19.371.471/0001-34

ENDEREÇO: AV. BRASIL, Nº 3925 – SANTO AGOSTINHO, MANAUS/AM.

CEP: 69036-595

2. DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

2.1. TÍTULO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em Estação de Tratamento de Efluentes - ETE e de esgotamento de fossas e sumidouros.

2.2. PRAZO DE VIGÊNCIA (CRITÉRIOS DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO):

O contrato relativo ao presente serviço vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

2.3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.3.1 A contratação dos serviços descritos no Subitem 2.1 deste Termo será executada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	(ID - 94513) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES Serviço de Manutenção Corretiva e/ou Preventiva em Estação de Tratamento de Efluentes - ETE, com fornecimento de material, conforme Projeto Básico.	MENSAL	12		
2	(ID - 115642) - SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSAS, Descrição: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de esgotamento de fossas e sumidouros em	CARRADA	03		

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

@casacivilam.amazonas.am.gov.br

twitter.com/GovernodoAM

youtube.com/governodoam

ok.com/governodoam

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

Secretaria da

Casa Civil

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>

Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



instalações prediais localizadas no município de Manaus, tendo como unidade de medida a carrada de 8.000 litros.				
TOTAL MENSAL DE SETEMBRO/2026, JANEIRO E MAIO/2027.				
TOTAL MENSAL DE OUTUBRO A DEZEMBRO/2026, FEVEREIRO A ABRIL E JUNHO A AGOSTO/2027.				
TOTAL ANUAL				

2.3.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como de natureza continuada e encontram-se previstos no plano de contratações anual, elaborado de acordo com as necessidades da Casa Civil junto ao sistema e-Compras.AM.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO/FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Este órgão não dispõe de força de trabalho e materiais para realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, dada a complexidade de manter as caixas de esgoto dentro dos padrões sanitários adequados e em boa conservação, evitando a contaminação do solo e lençol freático, condições sanitárias adequadas, objetivando atender as normas ambientais e de saúde pública, necessitando de todos os cuidados especiais para manter seu perfeito funcionamento, prolongar sua vida útil, garantir eficiência operacional e diminuição de gastos com serviços emergenciais, tornando-se essencial a prestação dos referidos serviços por empresa especializada, que disponha de profissionais treinados e qualificados.

Desta forma, a Casa Civil opta por contratar os serviços conforme descrição e quantidades constantes no item 2.3.1 deste Termo de Referência, através de procedimento licitatório, por meio de uma única **CONTRATADA**, com intuito de proporcionar melhor integração das atividades e maior vantajosidade no que tange ao custo e a que melhor atende as necessidades da **CONTRATANTE**, reduzindo as possibilidades de interrupção dos serviços, por tratar-se de serviços de natureza continuada.

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

A necessidade da contratação supramencionada iniciou-se em virtude da aproximação do término do Termo de Contrato nº 004/2021 – Casa Civil, celebrado entre o Estado do Amazonas, por intermédio desta Secretaria de Estado da Casa Civil e a Empresa CASA NOVA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, cujo objeto é a prestação dos serviços

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

@casacivilam.amazonas.am.gov.br

twitter.comGovernoAM

youtube.com/governoc

ok.com/governoc

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

Secretaria da

Casa Civil



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>

Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**

de manutenção preventiva e/ou corretiva em Estação de Tratamento de Efluentes – ETE e de esgotamento de fossas e sumidouros, para atender as necessidades Sede do Governo do Estado do Amazonas, na data de 01/09/2026, conforme informado pelo Fiscal do Contrato, Sr. HESTON SILVA DE QUEIROZ, através do Comunicado nº 15/2026 (fls. 03 dos autos).

A contratação objeto do presente se faz necessária, tendo em vista que esta Casa Civil não dispõe de força de trabalho e materiais para realização dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em Estação de Tratamento de Efluentes - ETE e prestação dos serviços de esgotamento de fossas e sumidouros da Sede do Governo do Estado do Amazonas.

Ademais, dada a complexidade de manter as caixas de esgoto dentro dos padrões sanitários adequados e em boa conservação, evitando a contaminação do solo e lençol freático, condições sanitárias adequadas, objetivando atender as normas ambientais e de saúde pública, necessitando de todos os cuidados especiais para manter seu perfeito funcionamento, prolongar sua vida útil, garantir eficiência operacional e diminuição de gastos com serviços emergenciais, torna-se essencial a prestação dos referidos serviços por empresa especializada, que disponha de profissionais treinados e qualificados, a fim de que esta Secretaria possa realizar os serviços complexos de manutenção preventiva, corretiva e recuperação destes equipamentos e sistemas, em razão de serem equipamentos rotativos, onde cada componente possui dimensões relativas para encaixe, estando sujeitos a atrito e desgaste contínuo, além de possuírem vida útil finita, portanto, carecem constantemente de recuperação e troca de peças.

Além disso, a prestação dos serviços supracitados destina-se a proteção e manutenção dos bens patrimoniais da Sede do Governo do Estado do Amazonas, bem como visa proporcionar o desenvolvimento das atividades dos servidores em local salubre e do público externo que visita e/ou frequenta o local.

Por estas razões, justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em Estação de Tratamento de Efluentes - ETE e de esgotamento de fossas e sumidouros, para atender as necessidades da Sede do Governo do Estado do Amazonas, posto que carecem de um conhecimento técnico mais apurado, devendo ser objeto de terceirização para empresa com experiência no ramo, fazendo-se imperiosa a referida contratação pelo período de 12 (doze) meses, podendo

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

66050-000

Secretaria da

Casa Civil

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>

Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em Estação de Tratamento de Efluentes – ETE (SEISUI 228/08) e de esgotamento de fossas e sumidouros, para atender as necessidades da Sede do Governo do Estado do Amazonas, pelo período de 12 (doze), conforme descrição das atividades abaixo:

- 5.1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA ETE - Serviços Quinzenais:
 - ✓ Reaperto dos contatos do painel de comando;
 - ✓ Limpeza externa no reator;
 - ✓ Limpeza bombas elevatória;
 - ✓ Inspeção dos reatores;
 - ✓ Limpeza do soprador de ar, se necessário;
 - ✓ Fornecimento de cloro;
 - ✓ Verificar o acionamento automático das bombas e boias;
 - ✓ Limpeza externa geral.
- 5.1.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA ETE - Serviços Mensal:
 - ✓ Limpeza das caixas de areia do gradeamento e das caixas de gorduras;
- 5.1.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA ETE - Serviços Quadrimestral:
 - ✓ Limpeza das câmaras de lodo do reator anaeróbico/aeróbico e do decantador;
- 5.1.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA ETE - Serviços Anual:
 - ✓ Pintura do reator;
- 5.2.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA DA ETE;
 - ✓ Substituição dos rolamentos do compressor, das duas bombas da elevatória;
 - ✓ Proceder, sempre que necessário, ou quando solicitados pela **CONTRATANTE**, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.
- 5.3.1 DO ESGOTAMENTO DE FOSSA E SUMIDOURO:





- ✓ Serão executados 03 (três) serviços de esgotamento da fossa e sumidouro no período de 12 (doze) meses;
- ✓ Os serviços serão executados a cada 04 (quatro) meses;
- ✓ Cada serviço de esgotamento da fossa e sumidouro contemplará uma carrada de 8.000 (oito mil) litros, de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

6.2 Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados, a serem assumidas no contrato, de acordo com o previsto na Lei n.º 14.133/21;

6.3 Prestar os serviços discriminados nos horários estabelecidos pela **CONTRATANTE**;

6.4 Fazer-se representar, no local da prestação dos serviços, por preposto aceito pela Administração, para a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

6.5 Apresentar, durante toda a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo tanto a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.6 Aceitar, nas mesmas condições estipuladas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

6.7 Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer alteração social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;

6.8 Destacar pessoal para a execução dos serviços, de forma criteriosa, para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que não se mostre apto às tarefas inerentes à execução contratual;

6.9 Atender imediatamente as determinações do representante da Administração com

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

66050-000

Secretaria da

Casa Civil



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>
Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**

vista a corrigir defeitos observados na execução do contrato;

6.10 Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

6.11 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **CONTRATANTE**;

6.12 Utilizar somente material de boa qualidade observando as especificações técnicas e regulamentares aplicável ao serviço;

6.13 Executar os serviços em horários que não interfiram na rotina do **CONTRATANTE**;

6.14 Providenciar durante a execução dos serviços, a adequada proteção das instalações e equipamentos existentes no local, de modo a garantir a integridade dos mesmos e protegê-los de eventuais danos causados pela prestação dos serviços;

6.15 Fornecer a seus colaboradores todas as ferramentas, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

6.16 Apresentar Nota Fiscal dos referidos materiais e equipamentos entregues quando solicitado para execução das manutenções corretivas;

6.17 Apresentar ao **CONTRATANTE**, relatórios mensais manutenções preventivas e corretivas;

6.18 Fornecer à **CONTRATANTE** sugestão de melhorias que visem maximizar as manutenções;

6.19 Arcar com todos os custos de transporte de pessoal, equipamentos, ferramentas, peças e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços;

6.20 Responder pelos defeitos decorrentes de falha ou falta de manutenção nos equipamentos de sua responsabilidade;

6.21 Responder e indenizar, integralmente, por danos físicos e materiais causados à **CONTRATANTE** ou à terceiros, por seus empregados ou prepostos, advindos de imperícia, negligência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

6.22 Responder pelo desaparecimento de bens patrimoniais da **CONTRATANTE** ou de terceiros, causado por seus empregados ou prepostos quando da execução dos serviços,



desde que fique comprovada sua responsabilidade;

6.23 Fazer levantamento de riscos dos serviços e implementar ações necessárias para garantir as condições mínimas de segurança ao patrimônio e pessoas submetidas a eles;

6.24 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, dando-lhe toda cobertura assegurada pelas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais;

6.25 Pagar multas, indenizações ou despesas que porventura venham a ser impostas por órgãos fiscalizadores de sua atividade, bem como ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto contratado;

6.26 Atender aos padrões de qualidade requeridos para a ETE pelos órgãos ambientais, municipais, estaduais e federais, conforme a legislação em vigor;

6.27 O comunicado para manutenção corretiva será efetuado pelo Fiscal/Gestor de Contrato e/ou servidor designado pela **CONTRATANTE**, que neste momento irá abrir o chamado ao plantão da **CONTRATADA**, para fins de que a manutenção se resolva mais rápido possível;

6.28 A **CONTRATADA**, neste ato responsabiliza-se, em caráter irrevogável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradoras contra a **CONTRATANTE**, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a **CONTRATANTE**;

6.29 A **CONTRATADA** deverá realizar os atendimentos de emergência (manutenção corretiva) com ferramentas, pessoal qualificado e material mínimo necessário à imediata reparação do problema apresentado;

6.30 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal/Gestor do Contrato a ser designado pela **CONTRATANTE**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.31 Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as Normas Internas da

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

66050-000

Secretaria da

Casa Civil

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>

Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



CONTRATANTE;

6.32 Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ou eventualidade ocorrida ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.33 Manter durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.34 Ter ciência que por descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas serão aplicadas à empresa a ser **CONTRATADA** as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

6.35 Apresentar **bimestral análise laboratorial**, abordando todos os parâmetros necessários para uma avaliação de rendimento da estação de tratamento biológico de esgoto, conforme CONAMA 357/2005 e 430/2011;

6.36 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela **CONTRATANTE**, utilizando-se da melhor técnica recomendada para sua execução;

6.37 O prazo para a execução de cada serviço poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela **CONTRATADA**, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela **CONTRATANTE**;

6.38 Prestar pronto atendimento às solicitações expedidas pela **CONTRATANTE**;

6.39 Refazer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação, os serviços que forem rejeitados (com a devida motivação) pela **CONTRATANTE**;

6.40 A **CONTRATADA** é obrigada a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos;

6.41 A **CONTRATADA** deverá manter um escritório local (Manaus/AM), com número de telefone e e-mail, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela **CONTRATANTE** em relação à execução dos serviços contratados;

6.42 Os serviços deverão ser prestados sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a quem caberá o fornecimento e administração dos recursos humanos necessários;

6.43 Qualquer acidente deverá ser imediatamente comunicado aos órgãos competentes, em cumprimento as normas de proteção e segurança do trabalhador, cabendo à **CONTRATADA** responder pelos direitos trabalhistas e de seguridade;

6.44 A **CONTRATADA** ficará obrigada a concorrer para que seus empregados

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

Manaus, AM

Secretaria da

Casa Civil

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>

Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



prestem os serviços com pontualidade, educação, conduta adequada, padrão moral, zelo, dedicação e eficácia;

6.45 Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

6.46 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações a serem assumidas no contrato;

6.47 Manter funcionário orientado para que trabalhe em conjunto e harmoniosamente junto ao Fiscal/Gestor do Contrato designado pela **CONTRATANTE**;

6.48 Fornecer em quantidades necessárias todos os produtos, materiais e equipamentos;

6.49 Caso precise remover algum equipamento disponibilizado a **CONTRATANTE**, para a execução dos serviços das manutenções, a **CONTRATADA** terá de comunicar formalmente e verificar se o mesmo ainda está sendo utilizado;

6.50 Responder por toda a execução técnica, supervisão, mão de obra, equipamento, ferramentas, materiais necessários envolvidos na prestação dos serviços;

6.51 . Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) validada pelo CREA ou Certidão de Acervo Técnico – CAT emitido pelo CFT/CRT para a data da licitação vinculando o profissional à empresa e ao serviço;

6.52 A **CONTRATADA** deverá atender com maior brevidade possível os chamados para manutenções corretivas, com intuito de solucionar as demandas da **CONTRATANTE**;

6.53 Os funcionários da **CONTRATADA** não estabelecem nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços;

6.54 Indicar antes do início dos serviços, o nome do responsável técnico que responderá perante a **CONTRATANTE**, pela execução dos trabalhos, devendo estar apto, quando solicitado, a prestar todos os esclarecimentos necessários;

6.55 A **CONTRATADA** terá que informar quem será o seu preposto no momento da assinatura do contrato;

6.56 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

66050-000

Secretaria da

Casa Civil

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>
Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



6.57 Providenciar sinalização de segurança (cones, faixas de alerta e interdição, placas de advertência, etc.), no local da execução dos serviços, de proteção para bens e pessoas;

6.58 Manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, obedecidas à jornada de cada profissional;

6.59 Orientar seus funcionários a não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou funcionários, salvo os assuntos relacionados ao trabalho;

6.60 Orientar seus funcionários quanto à proibição de usar os telefones da **CONTRATANTE** desnecessariamente, como também ao uso restrito de celulares durante a realização dos serviços e atividades laborais;

6.61 Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da **CONTRATANTE** poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa;

6.62 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

6.63 Utilizar somente materiais, peças e componentes novos e de primeiro uso e de primeira linha de fabricação, não sendo permitido o uso de material improvisado ou peças adaptadas, observado o disposto no termo de referência;

6.64 Zelar para não danificar os elementos constitutivos, decorativos, paisagismo, mobiliário e outros, tomando todas as precauções necessárias para não riscar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeito estado;

6.65 Os equipamentos que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados deverão ser reparados, corrigidos ou removidos, no total ou em parte, por conta da empresa;

6.66 Antes de iniciar cada manutenção o **CONTRATANTE** deverá emitir “Ordem de Serviço a ser Executado” e a **CONTRATADA** deverá completar as informações no mesmo,



contendo: o tempo necessário para execução de cada empreitada, relação dos materiais a ser utilizados incluindo quantidades, números de profissionais designados para execução da atividade com seus respectivos nomes e datas de início e término;

6.67 A **CONTRATADA** deverá acompanhar o laboratório quando houver coleta, caso a **CONTRATADA** não possua laboratório;

6.68 A **CONTRATADA** deverá possuir registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou equivalente da empresa licitante e de seu responsável técnico, devendo a referida documentação ser exigida na fase de habilitação.

6.69 A **CONTRATADA** deverá possuir Licença Operacional expedida pelo Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM, que concede autorização às empresas prestadora de serviços de Estação de Tratamento de Efluentes – ETE e esgotamento de fossas e sumidouros para atividade com potencial poluidor.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Formalizar contrato;

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.3 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, por meio do Fiscal do Contrato, o qual será o representante especialmente designado;

7.4 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.5 Não exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

7.6 Conferir mensalmente todas as ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços da **CONTRATADA**;

7.7 Determinar o horário de realização dos serviços, bem como fiscalizar a perfeita execução dos mesmos;

7.8 Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias a regular execução do Contrato;

7.9 Notificar a **CONTRATADA** por qualquer irregularidade na execução dos serviços;

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

66060-000

Secretaria da

Casa Civil

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>
Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



7.10 Permitir livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** aos locais de execução dos serviços, mediante estarem devidamente identificados através de crachá e uniforme, e sempre será acompanhado pelo Fiscal do Contrato;

7.11 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.12 O **CONTRATANTE** poderá solicitar a qualquer tempo, outros documentos exclusivos da contratação, cabendo à **CONTRATADA** apresentá-los no prazo de 05 (cinco) dias, ou apresentar justificativa plausível, por escrito, para não apresentar, sob pena de sobrestamento de pagamento e aplicação de multa correspondente;

7.13 Convocar a **CONTRATADA** para reuniões, sempre que necessário.

8. DA QUALIFICAÇÃO E VISITA TÉCNICA:

8.1 Comprovação de aptidão para a execução do serviço, por meio de Atestado de Capacidade Técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o bom e regular prestação do serviço similar ao objeto deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos;

8.2 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu o objeto ou objeto similar ao da licitação;

8.3 O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

8.4 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal;

8.5 A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme o Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro;

8.6 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, **é facultado ao licitante** realizar visita técnica nas instalações dos locais de execução dos serviços, caso



confirme a visita, será acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado através do telefone: (92) 3303-8356 ou pelo e-mail da@casacivil.am.gov.br;

8.7 O licitante que não realizar visita técnica não poderá alegar desconhecimento das condições do local para a realização do objeto da licitação, sendo responsabilizado pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtudes de sua omissão na verificação do local da prestação de serviço;

8.8 A **CONTRATADA** deverá possuir registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou equivalente da empresa licitante e de seu responsável técnico, devendo a referida documentação ser exigida na fase de habilitação;

8.9 Prova da licitante de que possui em seu quadro permanente engenheiro agrônomo, florestais, químicos ou sanitaria ou técnico de nível superior ou tecnólogo, nos termos do art. 7º e 18º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973 e Resolução 313, de 26 de setembro de 1986 ou junto ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou seu respectivo Conselho Regional, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de objeto com características semelhantes, devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, devendo este profissional, quando se tratar de Responsável Técnico não sócio da empresa, constar no quadro de Responsáveis Técnicos da Certidão de Registro ou apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) validada pelo CREA ou CFT/CRT para a data da licitação;

8.10 A comprovação do vínculo do profissional do detentor do atestado técnico deverá ser realizada mediante cópia autenticada dos seguintes documentos: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados no Ministério do Trabalho ou contrato de prestação de serviços sob a égide da legislação civil; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com o licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.



9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO/FISCALIZAÇÃO:

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 47.133, de 10/03/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2 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;

9.3 As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.4 A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **CONTRATANTE** 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 da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

9.6 A fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços da **CONTRATADA** serão realizados por Fiscal designado pela **CONTRATANTE**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/21 e artigos 42 a 44 do Decreto nº 47.133/23;

9.7 O Fiscal 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; (Art. 43, VII, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

9.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção; (Art. 43, IV, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

9.9 O Fiscal 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; (Art. 43, V, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

9.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato; (Art. 43, VI, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

9.11 O Fiscal 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; (Art. 43, XVIII, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

9.12 O Fiscal 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; (Art. 43, I e II, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

9.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Art. 23, III, do Decreto nº 47.133, de 10/03/23);

9.14 O Gestor do Contrato deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, propor soluções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas no Decreto nº 47.133, de 10/03/23; (Art. 42, XI, do referido Decreto);

9.15 A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA** poderá ser recusada pela **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. GARANTIA DOS SERVIÇOS:

10.1 A **CONTRATADA** deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da conclusão dos mesmos.

11. INFRAÇÕES, SANÇÕES E MULTAS:

11.1 Serão passíveis de infrações, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, as

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

@casacivilam.amazonas.am.gov.br

twitter.com/GovernodoAM

youtube.com/governodoam

ok.com/governodoam

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

Secretaria da

Casa Civil



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>

Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



seguintes condutas: inexecução parcial e total do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo e praticar atos ilícitos;

11.2 A Administração poderá aplicar à **CONTRATADA**, mediante publicação no Diário Oficial, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

11.2.1 Advertência, para infrações contratuais de natureza levíssima, nos casos de inexecução parcial ou defeituosa que não causem prejuízos irreparáveis ao interesse público, se não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

11.2.2 Multa, nas seguintes hipóteses:

11.2.2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o contrato;

11.2.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4 Multas moratórias de 2% (dois por cento) do valor de contrato por dia, em caso de atraso no início da execução dos serviços contados da emissão da ordem de serviço, limitada a incidência a 15 dias. A partir do décimo quinto dia a Administração poderá considerar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da extinção unilateral da avença;

11.2.2.5 Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o valor ofertado para a licitação;

11.2.2.6 Multa de 5% (cinco por cento) quando o licitante no âmbito do procedimento licitatório apresentar documentação falsa ou com conteúdo



inverídico, prestar declaração falsa, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, calculado sobre o valor estimado para a contratação.

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave prevista no subitem deste Termo de Referência, observadas as seguintes situações:

11.2.3.1 Pelo prazo de até 6 (seis) meses quando o proponente/contratado deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou deixar de realizar vistoria técnica para o certame;

11.2.3.2 Pelo prazo de até 12 (doze) meses quando:

11.2.3.2.1 Não mantiver a proposta para o certame, quando encerrada a etapa competitiva, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.2.3.2.2 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2.3.3 Pelo prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses quando:

11.2.3.3.1 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3.3.2 Der causa à inexecução total do contrato;

11.2.3.3.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ao licitante ou contratado que:

11.2.4.1 Apresentar declaração ou documentação falsa ou com informações inverídicas destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original exigida para o certame ou a execução do contrato;

11.2.4.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.4.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.4.3.1 Considera-se comportamento inidôneo: a prática de atos direcionados a



prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, ou a indução deliberada a erro de julgamento.

11.2.4.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.4.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.5 As sanções previstas nos subitens 11.2.1., 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade do subitem 11.2.2 deste Termo de Referência;

11.2.6. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

11.2.7. A aplicação das sanções administrativas previstas nos subitens 11.2.2., 11.2.3 e 11.2.4. deste Termo de Referência, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos no Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023 e a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.2.7.1. As infrações administrativas cometidas no curso do certame serão aplicadas pelo Presidente do Centro de Serviços Compartilhados em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes:

11.2.7.1.1. As notificações, inclusive de abertura, no curso do processo administrativo serão efetuadas por meio do endereço eletrônico registrado no CCF/AM ou pelo próprio sistema CCF/AM, sendo dever do licitante manter atualizado o seu cadastro, não podendo alegar o desconhecimento das comunicações como justificativa para se eximir das responsabilidades administrativas ou eventuais sanções aplicadas.

11.2.7.2. As infrações administrativas praticadas após a adjudicação do certame ou no âmbito contratual serão aplicadas pela Autoridade Competente do órgão CONTRATANTE que comunicará o Centro de Serviço Compartilhado, em até 05 (cinco) dias, a ocorrência da publicação da penalidade, nos termos do Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023.





12. DO PAGAMENTO:

12.1 A **CONTRATANTE** solicitará através do protocolo virtual (<https://protocolovirtual.amazonas.am.gov.br>), até o 5º (quinto) dia do mês subsequente da prestação dos serviços, por meio de requerimento e demais documentos pertinentes à execução do serviço, a emissão do Termo de Recebimento Provisório – TRP, o qual será devidamente emitido pelo Gestor do Contrato e enviado à **CONTRATADA**, que após o recebimento irá encaminhar por e-mail a solicitação de pagamento mediante requerimento, recibo e nota fiscal, além de anexar todas as Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, Falência e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF) atualizadas;

12.2 A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo Fiscal devidamente designado pela **CONTRATANTE**;

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, no modo de disputa ABERTO, nos termos dos artigos 56, VI, 87, §1º e 114 do Decreto nº 47.133, de 10/03/23;

13.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos nos artigos 66 a 69, da Lei nº 14.133/2021, no que couber, bem como as determinações contidas no Edital da Licitação.

14. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

14.1 Não se recomenda o parcelamento do objeto deste Termo de Referência;

14.2 É mais adequado que a própria **CONTRATADA**, dentro dos parâmetros mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, escolha quais materiais serão mais



adequados à execução dos serviços a serem realizados, de acordo com a metodologia de trabalho utilizada por ela. Também pode trazer melhor resultado e agilidade na prestação dos serviços, pois a **CONTRATADA** poderá optar por marcas das quais já disponha;

14.3 Não é possível, tecnicamente, contratar empresas distintas para a prestação dos serviços supracitados, em razão da não obtenção do melhor aproveitamento dos serviços, ou seja, o agrupamento dos itens visa a maximização de ganhos na economia de escala, conforme Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU);

14.4 Em consonância ao supracitado, em cumprimento ao Princípio da Economicidade, faz-se necessária que a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em Estação de Tratamento de Efluentes - ETE e de esgotamento de fossas e sumidouros, para atender as necessidades da Sede do Governo do Estado do Amazonas, seja realizada por meio de um único contrato, tendo em vista que se trata de serviços da mesma natureza e que é possível a contratação de um único fornecedor para atender a demanda.

15. DO REAJUSTE:

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis, exceto quando da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato após decorrido 01 (um) ano contado a partir da data limite da apresentação das propostas de preço, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo das peças necessárias à execução do serviço;

15.2 Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

15.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;



15.5 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.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:

16.1 Preliminarmente, cumpre ressaltar a possibilidade de admissão ou o veto na formação de consórcio, conforme previsto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 133, do Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023. Nesse viés, opta-se pela vedação da participação de empresas em consórcios neste certame licitatório, tendo em vista que o objeto e a natureza da contratação não necessitam da exigência aventada;

16.2 Essa vedação é resultado da avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e a ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto, visando assim, ao atendimento ao interesse público;

16.3 Por fim, a ausência de consórcio não trará prejuízo à competitividade do certame, para o caso concreto em análise, que visa exatamente afastar a restrição à competição, tendo em vista que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto a ser licitado.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS / SUSTENTABILIDADE:

17.1 Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.

A título de exemplo:

- a) Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação;
- b) Utilização de equipamento com baixo consumo de água e energia;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos colaboradores sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Utilização de técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor qualidade possível de intervenções;

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

66060-000

Secretaria da

Casa Civil

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>

Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



- e) Todos os serviços devem ser realizados sempre com otimização da produtividade nas rotinas da área, dentro do escopo da sustentabilidade;
- f) E outros aspectos de forma e evitar possíveis impactos ambientais durante a prestação dos serviços.

18. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 18.1 Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 18.2 Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023;
- 18.3 Instrução Normativa nº 02/2023- CSC, de 05 de abril de 2023;
- 18.4 Lei nº. 1192/07, de 31 de dezembro de 2007;
- 18.5 Lei nº 392/1997 - Código Sanitário do Município de Manaus;

18.6 Para fins de fornecimento dos serviços, a **CONTRATADA** deverá observar, além da legislação supracitada, outras pertinentes aos trabalhos executados como a legislação aplicada à utilização, descarte, características, segurança, legislação ambiental, normas de saúde e segurança do trabalho entre outros:

- NORMA TÉCNICA ABNT NBR 8.160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução;
- NORMA TÉCNICA ABNT NBR 7.299 – Projeto, construção e operação de sistemas de tanque sépticos;

18.7 RESOLUÇÃO CONAMA 430/2011 - Dispõe sobre condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução no 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase, etapa ou aspecto requiera a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Diante disso, para esse procedimento licitatório fica vedada a subcontratação.





20. PLANO DE APLICAÇÃO:

- **Programa/Projeto Atividade:** 04.122.0001.2001.0001
- **Fonte:** 1.500.121.0.0000.0000
- **Elemento de Despesa:** 339039
- **Valor Mensal:** Setembro de 2026, Janeiro e Maio de 2027 R\$ ();
- **Valor Mensal:** Outubro a Dezembro de 2026, Fevereiro a Abril, Junho a Agosto de 2027 R\$ ();
- **Valor Total:** R\$ ().

21. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

VALOR EM 2026					
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
-	-	R\$	R\$	R\$	R\$

VALOR EM 2027					
JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
R\$	R\$	-	-	-	-

22. DECLARAÇÃO:

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Manaus, 08 de junho de 2026.

24. ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

24.1 Elaboração

Nome: **MÁRCIO FERREIRA DA ROCHA**

Cargo/Setor: Assessor Técnico

Assinatura: _____

24.2 Supervisão

Nome: **THAYLA GALATE GOMES**

Cargo/Setor: Secretária Executiva Adjunta de Administração da Casa Civil designada por meio da Portaria nº 046/2026-Casa Civil como Chefe do Departamento de Administração

Assinatura: _____

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

@casacivilam.amazonas.am.gov.br

twitter.comGovernoAM

youtube.com/governoc

ok.com/governoc

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

...

Secretaria da

Casa Civil

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P1F2.6D9B.BADA.F1F7/9118A222>
Código verificador: **P1F2.6D9B.BADA.F1F7** CRC: **9118A222**



25. APROVAÇÃO:

GUSTAVO PICANÇO TAKETOMI
Secretário Executivo de Administração da Casa Civil

26. AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

REBECCA BEATRIZ FIGUEIRA ARRAEZ
Secretária Executiva de Finanças da Casa Civil

www.casacivil.am.gov.br

Instagram:

[@casacivilam.amazonas.am.gov.br](https://www.instagram.com/casacivilam.amazonas.am.gov.br)

twitter.com/GovernodoAM

[youtube.com/governodoam](https://www.youtube.com/governodoam)

[facebook.com/governodoam](https://www.facebook.com/governodoam)

da@casacivil.am.gov.br

Fone: (92) 3303-8356/ 3303-8393

Av. Brasil, 3925, Santo Agostinho

CEP: 69010-000

Secretaria da

Casa Civil

