SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL

Termo de Referência 46/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2026	110161-SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL	EDUARDO BUHR DO NASCIMENTO	27/10/2026 09:59 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	15/2026	00676.000564/2026-47

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 00676.000564/2026-47)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia contínuos de Manutenção Preditiva, preventiva e corretiva sob demanda, bem como para a realização de serviços diversos no imóvel da AGU circunscrito na Av. Mendonça Furtado, nº 2244, Bairro Santa Rita, Macapá, utilizado como Sede pela Procuradoria da União, Procuradoria Federal, Consultoria Jurídica da União e Unidade Estadual de Administração no Estado de Amapá, compreendendo a Supervisão e gerenciamento dos serviços, o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários e adequados à sua realização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preditiva, preventiva, corretiva, serviços sob demanda e serviços eletivos no imóvel da AGU em Macapá/AP	1627	Mensal	60	R$ 6.870,12	R$ 412.207,30

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a contratação discorre de atividade meio da Administração, que deve ser executada de forma contínua exercida por empresa especializada de acordo com o artigo 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6 Ressalta-se que por se tratarem de serviços sob demanda, que os quantitativos dos serviços são mera estimativa, sem representar compromisso real contratação.

1.7 O valor mensal da tabela do item 1.1 é **meramente estimativa para fins de dimensionamento da contratação**, não constituindo remuneração mensal mínima ou fixa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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: 26994558000123-0-000005/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2025;

III) Id do item no PCA: 252;

IV) Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 110161-15/2026.

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:

4.1.1. Na Ordem de Serviço, além, dos dados do serviço, deverá contemplar as informações sobre Segurança do trabalho, item relativo ao PLS, explicitados no check list de sustentabilidade e se o empregado/terceirizado passou pelo Curso;

4.1.2 Deve ser solicitada a contratada a elaboração de um Check list inicial dos itens de sustentabilidade em atendimento ao Decreto 7.746 de junho de 2012 e demais normativos vigentes visando proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água. O check list consiste no levantamento de TODAS as instalações hidráulicas, de copas, refeitórios e banheiros de como estão cumprindo os conceitos de uso racional de água. De hall de escadas, se possuem sensores. Quadros de distribuição de energia. Iluminação se todas as lâmpadas são de led, se há necessidade de remanejamento, Caixas d'água, se o ladrão possibilita verificação de vazamentos, etc.

4.1.3 Além de implementação das técnicas sustentáveis de acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 8ª Edição de Outubro de 2025, sem prejuízo da aplicação de demais normas incidentes sobre o tema, e de que a contratada envide todos os esforços necessários, mesmo os não normatizados, para minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução do serviço.

4.1.4 Todas as licitantes deverão cumprir os critérios e práticas de sustentabilidade previstos nas leis e normativos que tratam sobre o tema, em especial as leis: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.605/1998, Lei 13.146 /2015. Os decretos: Decreto nº 7.746/2012, o Decreto 9.178/2017, o Decreto nº 6.949/2009, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente — CONAMA e a Instrução Normativa nº 01, 10/01 /10.

4.1.5 São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.1.5.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

4.1.5.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.5.3 Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação especifica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.5.4 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel — Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

4.1.5.5 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias- primas de origem local na execução dos serviços;

4.1.5.6 Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse as empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.5.7 Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da Advocacia Geral da Unido. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas;

4.1.6 A CONTRATADA devera estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria continua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos;

4.1.7 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.1.8 A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a apresentação de informações relacionadas as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados para verificação de atendimento as questões de sustentabilidade.

4.1.9 A CONTRATANTE poderá vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

4.1.10 Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de maior vida útil, menor custo de manutenção e com maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e recursos naturais;

4.1.11 Aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

4.1.12 As licitantes deverão observar o cumprimento da NBR 9050/ABNT e 15575-1 garantindo que sejam cumpridos os requisitos padrões de acessibilidade, além de outros normativos aplicáveis à matéria, sem prejuízo de Modelo de Termo de Referência outras ações não normatizadas que visem a atender o princípio da isonomia, no que se refere à acessibilidade;

4.1.13 Conforme Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, em seu art. 3°, $ 2°, as licitantes deverão, também, providenciar o cumprimento do sistema de logística reversa nas embalagens de tintas usadas na construção civil, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, contemplando a destinação ambientalmente adequada dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. As embalagens vazias de tintas imobiliárias são consideradas resíduos de Classe B. O §1° do art. 3° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002 conceitua embalagens vazias de tintas imobiliárias, como aquelas cujo recipiente apresenta apenas filme seco de tinta em seu revestimento interno, sem acúmulo de resíduo de tinta liquida. Sendo assim, orienta-se que esse tipo de recipiente seja direcionado para os canais tradicionais de reciclagem já disponíveis ao publico em geral. Tais embalagens, constituídas em geral de aço, possuem um valor de revenda significativo, sendo reaproveitadas no processo produtivo de setores como o siderúrgico.

4.1.14 Além da emissão do respectivo relatório, a Contratada deverá atender os demais requisitos constantes do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, sem prejuízo da aplicação de demais normas incidentes sobre o tema, entre os quais:

- Promover o uso consciente de recursos naturais, buscando reduzir o desperdício e a extração excessiva de materiais;
- Implementar práticas para reduzir, reutilizar e reciclar os resíduos gerados, minimizando seu impacto no meio ambiente;
- Identificar e proteger áreas de valor ecológico, mitigando o impacto das obras sobre a biodiversidade local;
- Buscar soluções inovadoras e tecnologias mais limpas para a execução dos projetos, reduzindo as emissões de gases de efeito estufa e outros poluentes;
- Garantir condições de trabalho seguras e saudáveis para os trabalhadores envolvidos na execução do projeto;
- Realizar análises de ciclo de vida dos materiais utilizados, considerando a extração, produção, transporte, uso e disposição final dos materiais, para identificar oportunidades de redução de impactos;
- Realizar monitoramentos periódicos durante a execução da obra para avaliar e mitigar os impactos ambientais e sociais identificados.;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas;
- Cumprir as diretrizes e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil, estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010; Cumprir As diretrizes de sustentabilidade em acordo ao Decreto nº 7.746 /2012, com as alterações dadas pelo Decreto nº 9.178/2017, especialmente aos Incisos I ao VIII do artigo 4º “I – baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II – preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; VI uso de inovações que reduzam a

pressão sobre recursos naturais; VII – origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e VIII – utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros, originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento"

- Ter responsabilidade ambiental com os materiais e equipamentos a serem fornecidos, quando a Contratada deverá considerar sua composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo dessa forma o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010;
- Cumprir com os critérios ambientais estabelecidos em normas, no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis disponibilizados pela AGU e na Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; Cumprir com o estabelecido no art. 45 da Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus incisos I, II, III, IV , V e VI;
- Priorizar soluções que minimizem o consumo de energia, como o uso de tecnologias mais eficientes e o design de sistemas com baixo consumo energético; Promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- Para os eletricistas, técnicos em elétrica ou funcionários similares, a contratada deverá promover os cursos necessários bem como apresentar documentação relativa à capacitação na NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade

4.1.15 A Contratada deverá acompanhar no SINIR- Sistema Nacional de informações sobre a gestão de resíduos sólidos (https://sinir.gov.br /perfis/logistica-reversa/logistica reversa/) quais os sistemas de logística reversa já foram implantados na área federal, e implantar a logística reversa para os descartes desses itens durante as Manutenções prediais, além de verificação continua de legislações estaduais e municipais para adequação.

4.1.16 A Contratada deverá aplicar as recomendações descritas no Decreto 12.688, de 21 de outubro de 2025, que institui o sistema de logística reversa de embalagens de plástico, dentre outras especificações destaca-se:

• Priorizará cooperativas, associações e outras formas de organização popular de catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis,

• Abrange: embalagens primárias, secundárias e terciárias e os produtos de plástico equiparáveis.

4.1.17 Quanto as adequações realizadas nas manutenções devem ser sempre observadas a acessibilidade e inclusão em todos os ambientes com "Necessidade de que obras e serviços de engenharia sejam executados de modo que as edificações se tornem acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida." (Guia Nacional de Contratações sustentáveis - 8º edição).

4.1.18 Quanto a substituições de aparelhos elétricos em geral, também deve ser observado as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis em sua 8º edição, com a observância dos requisitos do INMETRO quanto a eficiência energética e exigência de Etiqueta Nacional de Conservação de Energia, com exigência de substituição por itens de grande eficiência energética em detrimento de itens de baixa eficiência energética "O INMETRO estabelece Requisitos de Avaliação de Conformidade relativos à eficiência energética e exigência de Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE para diversos equipamentos que constam da lista de compulsórios, a exemplo de aquecedores de água a gás, e de bombas centrífugas e diversos outros. Recomenda-se verificar se o equipamento elétrico faz parte da lista de compulsórios do INMETRO (de exigência obrigatória) disponível (http://www.inmetro.gov.br/qualidade/rtepac/compulsorios.asp)"

4.1.19 A contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação (seja para pintura ou outras utilizações), recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.1.20 A Contratada deve observar e aplicar as recomendações do item 23. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 8º edição, "Os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Ao contrário, deverão ser destinados de acordo

com os seguintes procedimentos: Classe A: deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros; Classe B: deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura; Classe C: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas Classe D: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas."

4.1.21 Todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

4.1.22 Caso seja necessário a utilização de óleo lubrificante para manutenção bombas ou outros equipamentos, deve ser observado as diretrizes "Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n° 362, de 23/06 /2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2°, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

a) que esteja previamente registrado na ANP;

b) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

c) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP."

4.1.23 Quando da utilização de pilhas e baterias durante a execução dos serviços deverá ser observado as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 8º edição:

"Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas, originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, tais como:

a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; e

c) lançamento em corpos d’água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação."

"A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, e legislação correlata."

“Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012.”

4.1.24 Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/09/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.25 Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R 502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2° e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final

Subcontratação

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

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

4.3.1.Os serviços preventivos deverão ser executados pela própria CONTRATADA (serviços previstos na Planilha "Escopo Manutenção predial" itens de 1.1.1 à 1.5.1.5), exceto em casos específicos que sejam autorizados pela fiscalização.

4.3.1.1 A autorização dependerá da demonstração, por parte da Contratada, de que a empresa subcontratada atende aos requisitos técnicos, operacionais, legais e de habilitação indispensáveis à execução da parcela a ser delegada, bem como de que a subcontratação não comprometerá a adequada execução do objeto, a economicidade, a segurança operacional ou a responsabilidade integral da Contratada perante a Administração.

4.3.1.2 A Contratada permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive aquelas executadas pela eventual subcontratada, não havendo transferência de responsabilidade, direta ou indireta, à Administração.

4.3.1.3 A ausência de comunicação prévia ou de autorização expressa para a subcontratação ensejará a adoção das medidas sancionatórias cabíveis, sem prejuízo da determinação de substituição da empresa subcontratada ou da rescisão contratual, caso caracterizado o descumprimento contratual.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Manutenções corretivas, serviços sob demanda e serviços eletivos, que podem envolver especialidades não necessariamente disponíveis na estrutura permanente da contratada que demandem conhecimento especifico.

4.4.2 As intervenções de alta complexidade técnica nos sistemas; e

4.4.3. Itens com necessidade de conhecimentos específicos sobre o tema como por exemplo adequações de sistemas de combate a incêndio ou criação de projetos de acessibilidade

4.4.3.1 Obs: A eventual subcontratação não implicará qualquer transferência de responsabilidade contratual, técnica, operacional, financeira ou administrativa, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução dos serviços, pela qualidade das intervenções, e pelo custo da mão de obra.

4.4.3.2 A exigência decorre da criticidade operacional dos equipamentos, da necessidade de utilização de softwares e protocolos proprietários do fabricante, bem como da mitigação de riscos à continuidade operacional do edifício e de seus ambientes críticos

4.4.4 Poderão ser subcontratados, exemplificativamente:

- elaboração de laudos especializados;
- ensaios técnicos;
- serviços em sistemas de combate a incêndio;
- testes especializados;
- manutenção especializada em equipamentos específicos;
- outras atividades acessórias autorizadas pela fiscalização.

4.4.5 Não poderão ser subcontratados:

- gestão contratual;
- atendimento de chamados;
- coordenação técnica;

- planejamento da execução;
- fiscalização interna;
- Serviços preventivos (serviços previstos na Planilha "Escopo Manutenção predial" itens de 1.1.1 à 1.5.1.5)
- atividades que caracterizem o núcleo principal da prestação dos serviços.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.7.1 A autorização dependerá da demonstração, por parte da Contratada, de que a empresa subcontratada atende aos requisitos técnicos, operacionais, legais e de habilitação indispensáveis à execução da parcela a ser delegada, bem como de que a subcontratação não comprometerá a adequada execução do objeto, a economicidade, a segurança operacional ou a responsabilidade integral da Contratada perante a Administração.

4.8. 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

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

4.9.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.25. 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 9 horas às **17** horas.

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

4.27. 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.

4.27.1. O agendamento das vistorias deverá ser realizado com os contatos abaixo:

Denyse Maria de Souza Mescouto - e-mail: denyse.souza@agu.gov.br

Sandro Portal Calado - e-mail: sandro.portal@agu.gov.br

4.28. 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.

4.29. 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: até 5 dias da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. A metodologia adequada de execução das demandas de Manutenção predial deve seguir as Normas da ABNT aplicadas a cada tipo de serviço.

5.1.2.2. As rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade das execuções dos serviços de Manutenção predial devem seguir os detalhamentos e fluxos de execução do Anexo IB Caderno de especificações técnicas.

5.1.2.3. As tecnologias empregadas devem estar voltadas para monitoramento, diagnóstico, gestão, segurança e eficiência operacional com soluções que aumentem a rapidez no atendimento, reduzam custos e aprimorem o desempenho das instalações.

5.1.2.4. A Contratante convocará a contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas - ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

5.1.2.4.1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, com a inserção da Contratada no Sistema de Gerenciamento de Manutenção predial da SAD1R e alinhamento dos fluxos dos processos de abertura de demandas de Manutenção Preventiva, Preditiva, Corretiva, Serviços sob Demanda e Serviços Eletivos.

5.1.2.4.2. Na reunião inicial, a Contratada deverá apresentar o seu PREPOSTO e sua equipe técnica de Engenheiros que atuarão diretamente na prestação dos serviços contratados com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos.

5.1.2.4.3. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial

5.1.3 Escopo da Solução:

5.1.3.1 A contratação compreenderá os serviços de manutenção predial definidos nas planilhas orçamentárias, no Caderno de Especificações Técnicas e nos demais anexos integrantes deste Termo de Referência, observadas as condições estabelecidas para os serviços correlatos de caráter eventual e acessório contemplados nas tabelas referenciais expressamente incorporadas ao certame.

5.1.3.2 Esses serviços serão executados sob demanda, com emissão de ordem de serviço para cada intervenção, de modo a garantir que o atendimento seja sempre orientado pela necessidade real da unidade.

5.1.3.3 O "Anexo I.B - Caderno de especificações técnicas" e demais anexos do Termo de Referência detalharão os requisitos obrigatórios para a execução contratual.

5.1.3.4 Prazo de execução dos serviços:

5.1.3.4.1 O prazo para execução de cada serviço, entendido como o período necessário à realização da atividade após o efetivo início dos trabalhos, será dimensionado com base nos coeficientes de produtividade e tempos de mão de obra previstos na composição do serviço constante do SINAPI ou da respectiva tabela referencial expressamente adotada no certame.

5.1.3.4.2 O prazo de execução previsto neste item não se confunde com o prazo de atendimento e início da execução da demanda previsto no item 5.1.4.13, o qual estabelece o tempo máximo para mobilização da CONTRATADA e início dos serviços, de acordo com o grau de prioridade da ocorrência.

5.1.3.4.3 O prazo total para atendimento da demanda compreenderá, portanto, o prazo máximo para início da execução, definido conforme o grau de prioridade previsto no item 5.1.4.13, acrescido do prazo tecnicamente necessário à execução do serviço, calculado na forma do item 5.1.3.4.1.

5.1.3.4.4 Quando as características técnicas da intervenção exigirem prazo superior ao resultante dos coeficientes referenciais, em razão de circunstâncias devidamente justificadas, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica à fiscalização, sem prejuízo do cumprimento do prazo estabelecido para início do atendimento.

5.1.3.4.5 Exemplo de dimensionamento do prazo de execução: para o serviço “PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS”, código SINAPI 104642, serão utilizados os coeficientes de produtividade da composição referencial aplicáveis à quantidade efetivamente demandada. O tempo obtido corresponderá ao prazo técnico estimado para execução do serviço, contado após o efetivo início dos trabalhos, não se confundindo com o prazo máximo de mobilização previsto no item 5.1.4.13.

5.1.4 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.4.1 O início da prestação dos serviços estará condicionado à apresentação da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada e quitada. A apresentação da ART de execução da Contratada deve ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

5.1.4.2 A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato o relatório descritivo detalhado (conforme descrito no Anexo IB - Caderno de Especificações Técnicas) da instalações da edificação da AGU em Macapá/AP, objeto do contrato, informando da situação das instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção e combate a incêndio, das redes de dados e voz entre outras, e, ao mesmo tempo, apresentar as possíveis soluções para as recuperações. O prazo poderá ser prorrogado no máximo por igual período, mediante solicitação e apresentação de justificativa, que será analisada pela Contratante, a quem compete recomendar ou não a concessão da prorrogação.

5.1.4.3 As rotinas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva estão descritas no Anexo IB Caderno de Especificações técnicas.

5.1.4.4 A partir do PMOC (Os Anexo IB (Caderno de especificações técnicas), IC (Planilha de manutenções preventivas e estimativa de manutenções corretivas (itens 1.1 ao item 1.5.1.5)) e ID (Planilha Cronograma Manutenção preventiva estimado) têm todas as diretrizes para execução do PMOC elaborado pela Fiscalização, as visitas relacionadas a manutenção preventiva deverão acontecer em conformidade com a periodização no PMOC conforme previsão da planilha "programação manutenções programadas", preferencialmente na primeira quinzena de cada mês.

5.1.4.5 As visitas mensais deverão ser previamente agendadas com os responsáveis pela Gestão na Unidade (Chefe da UEA (Unidade Estadual de Administração) e equipe de colaboradores da UEA) e deverão seguir as especificações definidas no "Caderno de especificações técnicas".

5.1.4.6 Os serviços devem ser executados por mão-de-obra qualificada e deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas no Termo de Referência e nos seu anexos, bem como as contidas nas disposições cabíveis do decreto nº 92.100 de 10/12/1985 e as normas e métodos definidas pela Associação Brasileira de Normas técnicas - ABNT.

5.1.4.7 A localidade de prestação dos serviços é Av. Mendonça Furtado, 2244, Bairro Santa Rita, Macapá /AP, utilizado como Sede pela Procuradoria da União, Procuradoria Federal, Consultoria Jurídica da União e Unidade Estadual de Administração no Estado de Amapá.

5.1.4.8 A dinâmica básica de fiscalização seguirá a rotina e o fluxograma descritos no Anexo IB Caderno de Especificações técnicas.

5.1.4.9 As manutenções preditivas e preventivas programadas deverão seguir a programação conforme Anexo ID - Cronograma Manutenção preventiva estimado Macapá.

5.1.4.10 A CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços prediais corretivos de manutenção ou de reparos com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, na forma dos serviços descritos no SINAPI ou nas demais tabelas referenciais expressamente identificadas e incorporadas ao instrumento convocatório. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do representante oficial da CONTRATADA.

5.1.4.11 Excepcionalmente, os serviços correlatos de manutenção predial não individualizados na planilha orçamentária somente poderão ser executados em caráter eventual e acessório, mediante justificativa técnica, quando estiverem contemplados no SINAPI ou em outra tabela referencial expressamente adotada no instrumento convocatório, aplicando-se o mesmo parâmetro de vantajosidade obtido no certame. Serviços ou materiais não abrangidos pela planilha orçamentária ou pelas tabelas referenciais previamente incorporadas ao certame serão submetidos à análise da Administração quanto ao cabimento de alteração contratual, observados os requisitos legais aplicáveis.

5.1.4.12 Os serviços de manutenção preventiva e preditiva devem ser executados conforme o Anexo IC - Planilha de manutenções preventivas e estimativa de manutenções corretivas - Itens de 1.1 ao item 1.5.1.5 . Os valores dos serviços serão obtidos mediante aplicação do BDI apresentado na proposta e por fim o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora, conforme fórmula da proposta modelo da licitação.

5.1.4.13 A Licitante adjudicatária se obriga ao atendimento às solicitações de manutenção corretiva conforme prazos e prioridades estabelecidos na tabela abaixo:

GRADUAÇÃO DE PRIORIDADES	**DESCRITIVO**	PRAZO PARA RESPOSTA E INÍCIO DA EXECUÇÃO
1	Falha que afeta a integralidade da edificação ou instalação, com alto potencial de colapso que poderá causar prejuízo ou danos de qualquer natureza ao Contratante ou a terceiros.	Resposta imediata e início imediato da execução dos serviços, admitida, diante da situação emergencial e do risco de dano, a adoção das providências técnicas indispensáveis antes da formalização da aprovação pela Fiscalização, sem prejuízo de seu posterior registro.
2	A falha que resulta em perdas significativa para o desenvolvimento das tarefas institucionais, provocando atrasos ou lentidão das atividades do Órgão.	Resposta com orçamento imediata e início da execução em até 1 (um) dia útil após a aprovação pela Fiscalização Técnica.
3	As falhas que prejudicam o pleno funcionamento da edificação, sem causar riscos ou danos de qualquer natureza.	Resposta com orçamento em até 1 (um) dia útil e início da execução em até 3 (três) dias úteis após a aprovação pela Fiscalização Técnica.
4	Solicitações diversas de melhorias das instalações ouespaços existentes.	Resposta com orçamento em até 2 (dois) dias úteis e início da execução em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação pela Fiscalização Técnica.
5	Serviços de rotinas periódica que objetivam a prevenção.	Execução conforme a periodicidade estabelecida no Plano de Manutenção e no Cronograma das Manutenções Programadas, mediante alinhamento prévio com a unidade, observado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência para confirmação da execução.

5.1.4.13.1 Os prazos estabelecidos na tabela do item 5.1.4.13 referem-se ao tempo máximo para resposta à demanda e para início da execução do serviço, conforme sua classificação de prioridade, não correspondendo, salvo quando expressamente indicado, ao prazo para conclusão da intervenção.

5.1.4.13.2 Uma vez iniciados os serviços, o prazo para sua conclusão será determinado conforme os critérios previstos no item 5.1.3.4, considerando os coeficientes de produtividade da composição referencial aplicável, os quantitativos efetivamente autorizados e as condições técnicas da intervenção.

5.1.4.13.3 Para cada Ordem de Serviço deverão constar, de forma individualizada, o prazo máximo para início do atendimento, decorrente da classificação de prioridade da demanda, e o prazo estimado para execução, calculado segundo os parâmetros previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.4.14 Caso não seja possível o atendimento nos períodos e prazos indicados, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa do não atendimento e indicar quando realizará os serviços objeto da demanda corretiva;

5.1.4.15 Os atendimentos dos chamados ocorrerão prioritariamente de segunda a sexta feira, de 8 ás 18h do horário de Macapá/AP;

5.1.4.16 A contratada deverá estar ciente que parte do trabalho poderá ser executado fora dos horários definidos no item anterior, incluindo os finais de semana e feriados nos casos de urgência, emergência ou necessidade de programação para evitar prejuízos as atividades da unidade, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.1.4.17 As situações de emergência, por sua própria natureza emergencial, envolvem riscos de segurança e integridade física aos ocupantes e, dessa forma, deverão ser atendidas de forma imediata. Tais situações poderão ser tratadas, inclusive, por mensagem eletrônica ou através de contato telefônico;

5.1.4.18 A CONTRATADA ao constatar tais situações emergenciais durante suas rotinas de manutenção, tem o dever de comunicar à CONTRATANTE, informando das soluções e providências técnicas pertinentes;

5.1.4.19 Serviços nos finais de semana deverão ser previamente agendados com a fiscalização setorial;

5.1.4.20 Deverá ser elaborada, previamente à emissão da Ordem de serviço, para fins de avaliação dos custos e prazos de execução dos serviços, os seguintes documentos:

5.1.4.20.1 Memorial descritivo dos serviços e memória de cálculo;

5.1.4.20.2 Planilha de orçamento com fontes de custos baseadas no SINAPI/AP

5.1.4.20.3 Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI/AP, se for o caso;

5.1.4.21 A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico mensal conforme descrito no item 1.1.1 do Anexo IB - Caderno de Especificações Técnico, contendo acervo fotográfico dos serviços executados, classificando-os de acordo com a área de execução (elétrica, civil, hidráulica, combate a incêndio etc.), separando-os e ordenando-os por data e seus respectivos subtotais e totais, devendo este relatório ser apresentado anteriormente a nota fiscal do mês, sendo sua apresentação obrigatória. O relatório deverá ser assinado pelo supervisor técnico;

5.1.4.22 Além dos serviços de manutenção e operação dos sistemas descritos, a CONTRATADA deverá realizar, quando demandados pela Administração:

5.1.4.22.1 Elaboração de Croquis que permita a compreensão da solução, projeto ou serviço (Quando necessários para manutenção das instalações;

5.1.4.22.2 Execução de Serviços de Engenharia não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, melhorias, recuperação, conserto, conservação e reparo de instalações prediais e seus componentes;

5.1.4.22.3 Pequenos consertos de eletrodomésticos;

5.1.4.22.4 Elaboração de Laudo Técnico de Engenharia sob a responsabilidade do Responsável Técnico ou de outro Engenheiro especializado, no mínimo, um diagnóstico minucioso do fato, as causas, as possíveis consequências, registros fotográficos e a solução do problema;

5.1.4.22.5 Manutenção de persianas e cortinas;

5.1.4.22.6 As Built de Projetos

5.1.4.22.7 Automação de sistemas diversos, além de outras medidas de eficiência energética;

5.1.4.22.8 Adequações de acessibilidade;

5.1.4.22.9 Adequações de sistemas de comunicação Áudio e Visual

5.1.4.22.10 Os croquis, registros as built, relatórios e documentos técnicos compreendidos nesta contratação restringem-se àqueles de natureza instrumental e diretamente vinculados ao diagnóstico, registro, execução ou comprovação dos serviços de manutenção objeto do contrato. Não integram o objeto laudos, perícias, avaliações ou projetos que constituam produtos técnicos autônomos e independentes da intervenção de manutenção, cuja eventual necessidade será objeto de avaliação específica pela Administração quanto à forma adequada de contratação.

5.1.4.23 A presença da FISCALIZAÇÂO no local dos serviços não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA em qualquer ocorrência, atos, erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a eles relacionadas.

5.1.4.24 Durante a execução dos serviços, quando se fizer necessária e imprescindível a mudança nas especificações ou substituição de materiais, componentes, peças ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar solicitação escrita, minuciosamente justificada. Essas deverão ser feitas em tempo hábil para que não venha a prejudicar o funcionamento contínuo dos sistemas. A FISCALIZAÇÂO compete decidir a respeito desses serviços.

5.1.4.25 Será por conta da CONTRATADA a retirada, demolição, remessa, bem como devolução e posterior reinstalação e/ou recomposição, inclusive serviços complementares;

5.1.4.26 Os serviços de manutenção preventivas, serão contratados com o fornecimento de mão de obra e todos os materiais e insumos de responsabilidade da CONTRATADA conforme Plano de Manutenção constante no Anexo IB Caderno de Especificações técnicas;

5.1.4.27 Os serviços eventuais serão executados conforme demanda da Administração e com o fornecimento de mão de obra e todos os materiais e insumos de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.4.28 A CONTRATADA empregará boa técnica na execução dos serviços com mão de obra, ferramental, equipamentos e materiais de primeira qualidade

5.1.4.29 Todas as despesas relativas à legalização dos serviços perante os órgãos municipais, estaduais ou federais, correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.4.30 Todos os serviços realizados, sejam eles de manutenção corretiva, preventiva, preditiva ou serviços sob demanda, serão precedidos de Ordem de serviço - OS, com exceção dos serviços emergenciais, que possam provocar prejuízos ou danos de qualquer natureza ao Contratante (Itens classificados como de grau 1). As OS deverão estabelecer quantidades e custos de materiais ou serviços que serão utilizados ou executados, prazo e local de execução.

5.1.4.31 Em regra, todas as OS serão emitidas por meio de Sistema de Gerenciamento de manutenção disponibilizado pela CONTRATANTE, conforme descrito no Anexo IB Caderno de Especificações técnicas, para que possa ser verificada, pela fiscalização a plena execução dos serviços.

5.1.4.32 A CONTRATADA deverá atuar de acordo com o Fluxograma de controle e execução de ordens de serviços sugerido no Anexo IB - Caderno de Especificações Técnicas, ou de acordo com o Fluxograma apresentado pela CONTRADA e acatado pela Fiscalização.

5.1.4.33 Para fins de medição e pagamento, a CONTRATADA mensalmente deverá apresentar à FISCALIZAÇÂO relatório técnico contendo no mínimo:

5.1.4.33.1 Breve relatório fotográfico das atividades executadas com o antes e depois da execução do serviço.

5.1.4.33.2 Relação das Manutenções preventivas programadas para o período e o diagnóstico das manutenções, informado a conclusão das medições, correções a serem executadas no sistema, com as causas e consequências dessas correções, além de sugestões de soluções para os problemas diagnosticados na Manutenção preventiva;

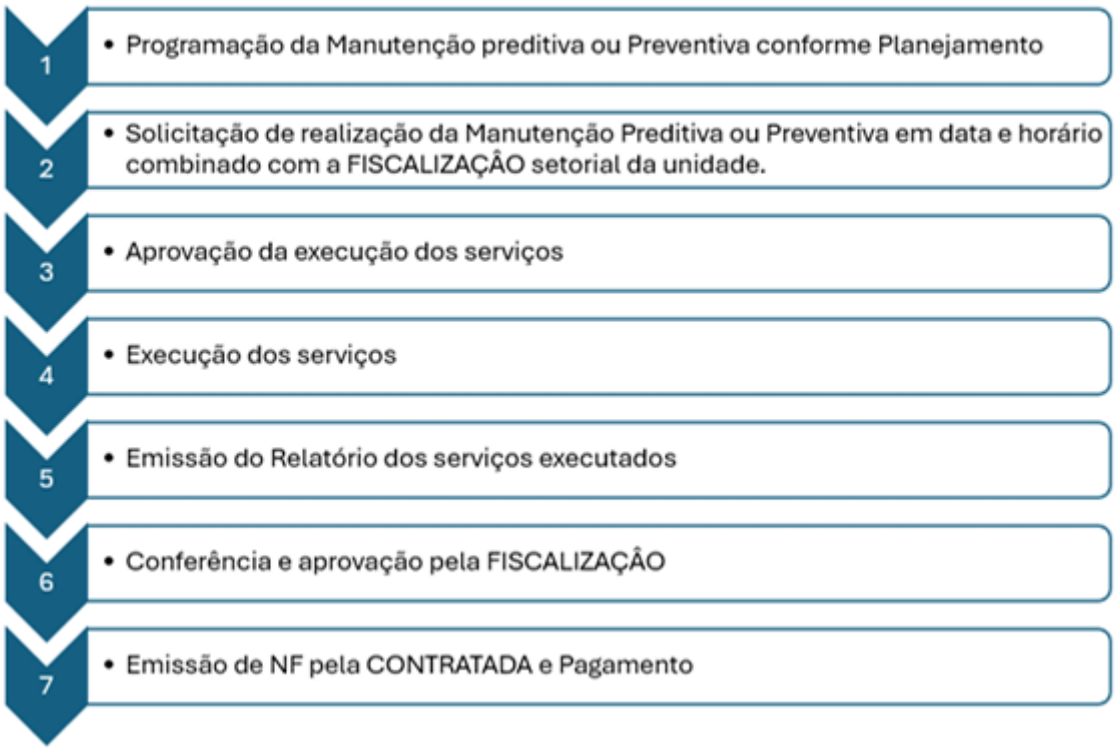
5.1.4.33.3 Relação das Manutenções corretivas e serviços sob demanda executados no período com o nº da OS demandada e fotos e/ou medições do antes e depois da execução do serviço, deve ser informado também as causas raízes dos problemas diagnosticados, com um prazo de garantia mínimo do serviço prestado e/ou dos materiais utilizados;

5.1.4.33.4 Planilha resumo indicando as atividades realizadas e os custos dos serviços preventivos, preditivos, corretivos ou sob demanda atrelados ás Ordens de Serviço.

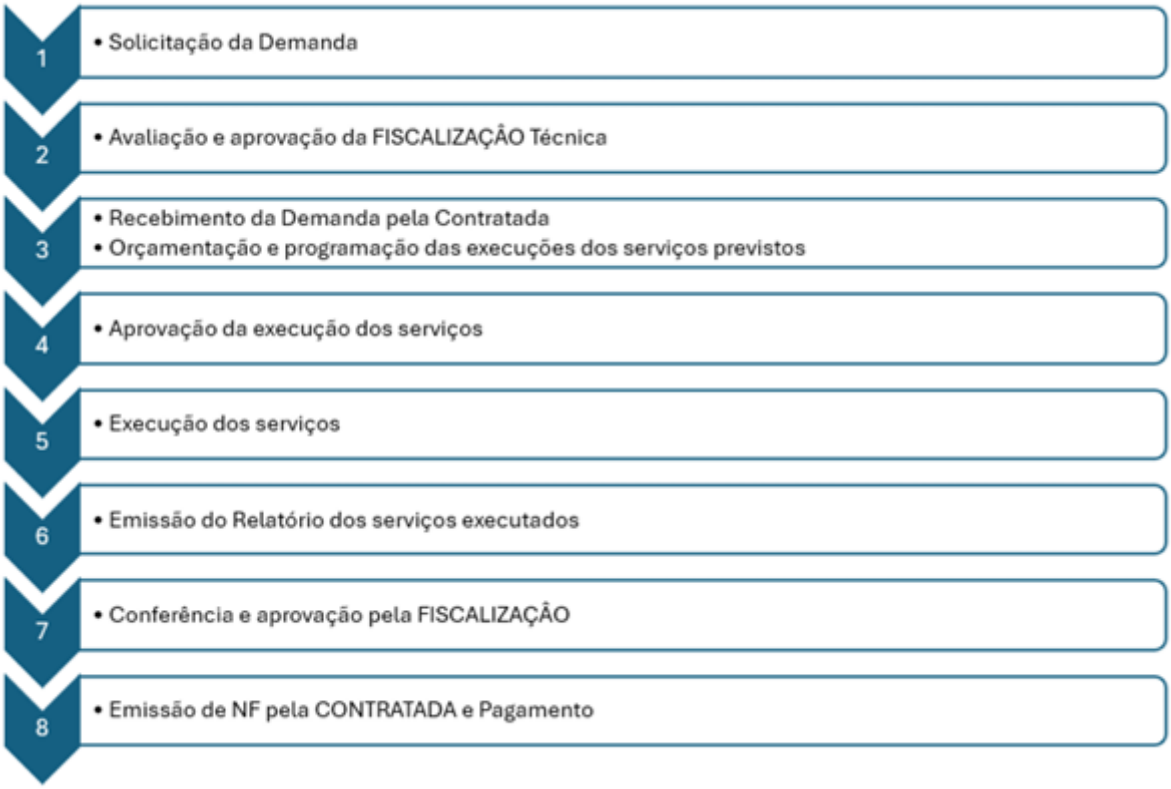
5.1.4.34 Devem ser destacadas as ações que envolverem medidas de eficiência energética ou melhorias de acessibilidade da unidade.

5.1.4.35 Quando devidamente justificada e autorizada pelas autoridades competentes, a medição dos serviços poderá ocorrer de acordo com o efetivo prazo de conclusão de cada demanda, não se limitando exclusivamente ao cronograma mensal previamente estabelecido.

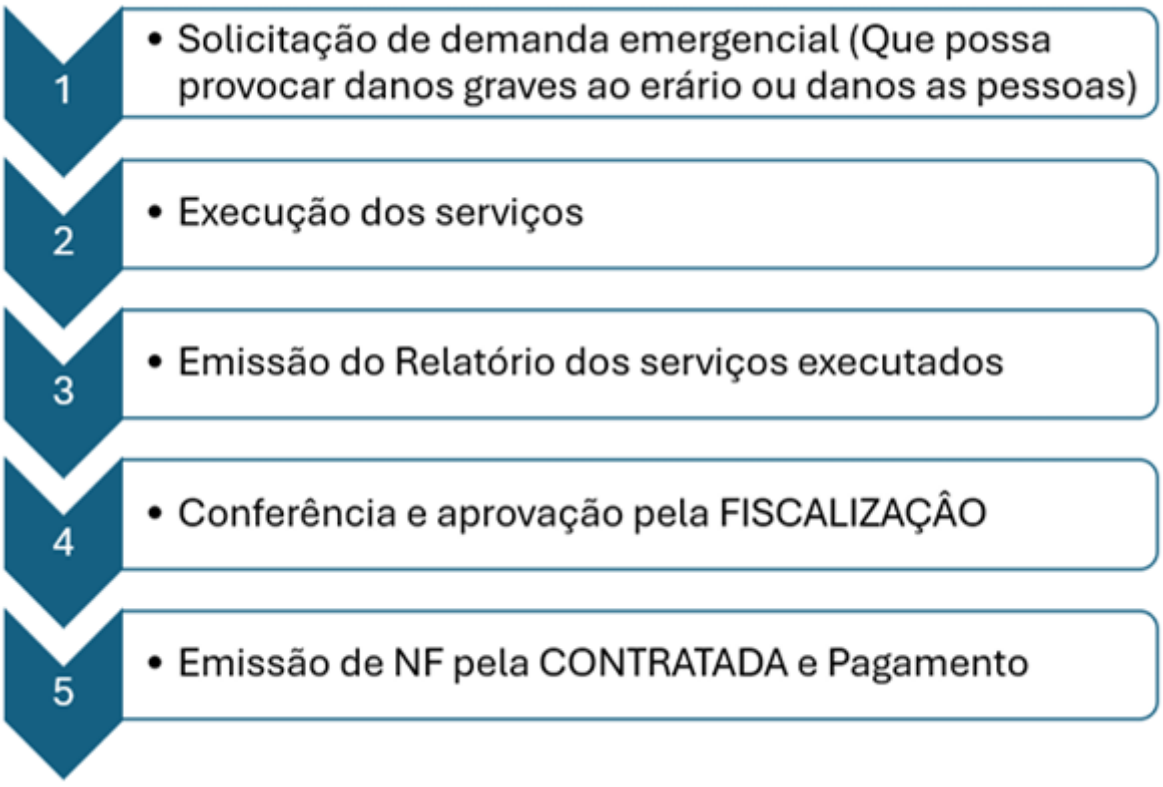
5.1.4.36 QUADRO RESUMO DAS MANUTENÇÕES PROGRAMADAS (PREVENTIVAS E PREDITIVAS)



5.1.4.37 QUADRO RESUMO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SOB DEMANDA (NÃO EMERGENCIAIS)



5.1.4.38 QUADRO RESUMO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E SOB DEMANDA (EMERGENCIAIS)



5.1.5 Modelo Operacional da Solução:

5.1.5.1 A solução será executada de forma sob demanda, sem previsão de equipe residente, com atendimento acionado pela Administração conforme as necessidades identificadas.

5.1.6 Ordens de Serviço (OS)

5.1.6.1 Cada atividade será formalizada por OS, contendo:

- Descrição da necessidade;
- Indicação da especialidade requerida;
- Prazo de atendimento; e
- Registros fotográficos e relatório técnico ao término.

5.1.7 Atendimento Programado e Emergencial

- Chamados programados: serviços de baixa criticidade, atendidos dentro do prazo contratual.
- Chamados emergenciais: atendimento prioritário para falhas que comprometam segurança, funcionamento ou continuidade operacional.

5.1.8 Execução no horário comercial

5.1.8.1 Os serviços serão prestados predominantemente no horário comercial, podendo ocorrer, mediante autorização, em períodos estendidos (noite, finais de semana e feriados), conforme a necessidade e urgência da demanda

5.1.9 Das Benfeitorias

5.1.9.1 Quando forem realizadas Manutenções que possam ser consideradas como benfeitorias da Edificação, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE para análise e acionamento da Cláusula quinta do contrato de Locação nº 031/2025-AGU:

> *"5.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pela LOCADORA, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.*
>
> *5.2. As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pela LOCADORA, serão indenizáveis mediante desconto mensal no aluguel ou retenção, na forma do art. 35 da Lei nº 8.245/91.*
>
> *5.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios."*

5.1.9.2 A Fiscalização observará as Manutenções necessárias que se enquadre na situação destacada acima e deverá acionar o exercício de retenção conforme o caso evidenciado.

5.1.9.3 Quando a intervenção configurar benfeitoria para a qual o Contrato de Locação ou a legislação exija anuência da locadora, sua execução ficará condicionada à obtenção prévia da respectiva autorização escrita.

5.1.10 Características Técnicas da Execução

5.1.10.1 Regime de Execução

5.1.10.1.1 A contratação será realizada sob empreitada por preço unitário

5.1.10.2 Mão de Obra

- Não haverá dedicação exclusiva.
- A contratada deverá dispor de profissionais qualificados para atender às demandas conforme a especialidade requerida (eletricista, encanador, pedreiro, técnico predial, entre outros).

5.1.10.3 Unidade de Medida e Forma de Pagamento

5.1.10.3.1 A mensuração dos serviços ocorrerá com base em metro quadrado (m²) ou outra unidade pertinente, conforme a tabela orçamentária adotada.

5.1.10.3.2 A contratada deverá levantar as quantidades e especificidades da unidade. Os valores dos serviços serão obtidos mediante aplicação do BDI apresentado na proposta e por fim o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora, conforme fórmula da proposta modelo da licitação.

5.1.10.3.3 Os valores dos serviços de manutenção corretiva devem ser obtidos por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos nas tabelas do SINAPI referente a localidade de Macapá, do mês de JUNHO do ano de 2026, adotando-se o valor mediano, aplicando-se o BDI apresentado na proposta e por fim o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora, conforme fórmula da proposta modelo da licitação.

5.1.10.3.4 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, sempre se aplicando o BDI apresentado na proposta e por fim o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora, conforme fórmula da proposta modelo da licitação, nesta ordem de prioridade:

5.1.10.3.4.1 Subsidiariamente, preços do SICRO (DNIT), incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI, para a localidade do item do pregão;

5.1.10.3.4.2 Subsidiariamente, preços de outros sistemas aprovados pela Administração Pública, na hipótese de não serem encontradas referências nos sistemas anteriores, ou em caso de incompatibilidade técnica das composições desses paradigmas frente às peculiaridades do serviço, desde que demonstrada documentalmente mediante justificativa técnica; incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI, para a localidade de Macapá

5.1.10.3.4.2.1 Como exemplo de alguns dos sistemas referenciais de preços utilizados pela administração pública federal citam-se os mantidos por órgãos /entidades estaduais e municipais, por exemplo: SCO/RJ (Município do Rio de Janeiro); EMOP — Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro; SEINFRA/CE; SBC; SUDECAP; SETOP /MG; ORSE/SE; SANEPAR/PR; CAESB/DF; COPASA/MG; EMBASA/BA; DERSA/SP.

5.1.10.3.4.3 Deve-se utilizar, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI, para a localidade de Amapá. Deve constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado.

5.1.10.3.5 Caberá à Administração verificar previamente a conformidade da composição aplicável à Ordem de Serviço com a planilha orçamentária ou com as tabelas referenciais expressamente incorporadas ao certame, observados o desconto contratado e os demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.10.3.6 Deverá ser confeccionada planilha de fontes dos dados das precificações onde deverão estar informados, por item, de modo a ser verificado com clareza, qual a origem de cada composição. Devera, também, ser confeccionada planilha de referência de Custos, na qual estarão relacionadas, analiticamente, todas as composições utilizadas que não pertençam ao sistema SINAPI.

5.1.10.3.7 As quantidades constantes da planilha orçamentária deverão estar fundamentadas na memória de cálculo. Devera ser elaborado memoria de calculo da planilha orçamentária mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva.

5.1.10.3.8 Os preços dos serviços terão como data-base o orçamento estimado da Administração, correspondente às referências SINAPI/SICRO de junho de 2026. Sobre os respectivos custos referenciais serão aplicados o BDI previsto na proposta e o percentual de desconto contratado. Após o transcurso da anualidade, a atualização observará exclusivamente a sistemática de reajuste estabelecida neste instrumento:

5.1.10.3.8.1 Preço do serviço = Custo de referência da data-base × (1 + BDI da proposta) × (1 - desconto contratado).

5.1.10.3.8.2 Custo de referência da data-base = custo constante do SINAPI/AP de junho de 2026 ou das demais tabelas referenciais expressamente adotadas no certame, conforme o caso, observada a sistemática de reajuste após a ocorrência da anualidade.

5.1.10.3.8.3 BDI Licitação = BDI apresentado na proposta da licitante

5.1.10.3.8.4 Desconto Licitação = percentual de desconto apresentado na proposta da licitante

5.1.10.3.9 A licitante deverá manter a composição de BDI e Encargos Sociais de acordo com o seu enquadramento na legislação tributaria em vigor e conforme sua opção pela desoneração da folha de pagamentos

5.1.10.3.10 As manutenções corretivas só poderão ser executadas após autorização prévia da Fiscalização da AGU.

5.1.10.3.10.1 As demandas emergenciais, que podem provocar prejuízos ou danos de qualquer natureza à Contratante (ex: circuitos elétricos com aquecimento excessivo, com risco de provocar incêndios), devem ser executadas de forma imediata.

5.1.10.3.11 Quando devidamente justificadas e autorizadas pelas autoridades competentes a medição poderá ocorrer de acordo com o efetivo prazo de conclusão de cada demanda, não se limitando exclusivamente às previsões mensais.

5.1.11. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.11.1 O cronograma físico-financeiro será elaborado e aprovado pela Administração, observadas as características específicas das demandas a serem executadas.

5.1.11.2 O Cronograma de execução das Manutenções preventivas deverão ocorrer conforme programação prevista no PMOC e a execução das Manutenções deverão ocorrer preferencialmente na primeira quinzena de cada mês;

5.1.11.3 As manutenções corretivas deverão ter seu atendimento e execução iniciados nos prazos estabelecidos no item 5.1.4.13, de acordo com a classificação de prioridade da demanda, observando-se, após o início dos trabalhos, o prazo de execução previsto no item 5.1.3.4.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Mendonça Furtado, nº 2244. Bairro Santa Rita, Macapá /AP;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00 às 18:00.

5.3.1 Excepcionalmente, para atendimento às demandas críticas e garantir a continuidade operacional dos sistemas prediais abrangidos por esta contratação, poderão haver chamados fora desse horário.

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. A Contratada deverá disponibilizar meio de comunicação comercial (rádio comunicação ou telefone celular) em período integral e fornecer o contato para os fiscais e Gestor do Contrato, objetivando uma comunicação ágil e de fácil localização, com ônus integral para a CONTRATADA;

5.4.2. Os equipamentos fornecidos, instalados e configurados terão garantia durante toda a vigência do contrato ou conforme informado pelo fabricante do material, contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem, sendo de sua inteira responsabilidade todos os serviços, regulagens, calibrações, reparos, fornecimento e substituição de peças e acessórios defeituosos, sem prejuízo de outras condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.4.3. Todos os componentes e materiais utilizados nas manutenções e execuções dos serviços deverão ser novos e de primeiro uso, salvo em casos específicos desde que autorizado pela FISCALIZAÇÃO;

5.4.4. Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e estar em boa condição de uso;

5.4.5. Poderá ser solicitada a comprovação que os materiais são de primeira qualidade através do cumprimento às normas técnicas aplicáveis ao objeto ou outros documentos cabíveis;

5.4.6. Com o intuito de preservar as condições de suprimentos que atendam a requisitos mínimos de qualidade e desempenho, a FISCALIZAÇÂO pode exigir a apresentação de laudos emitidos por laboratórios idôneos ou certificações que atestem que o produto ofertado é similar; que estão atendidas as normas aplicáveis; que não existem indícios de remanufaturamento, recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, manipulação ou falsificação de qualquer das partes, tanto visíveis quanto internas e que a forma física do produto é compatível, em saliências e reentrâncias, com o original de referência:

5.4.7. Todas as máquinas portáteis e ferramentas manuais que se fizerem necessárias á execução dos serviços deste Termo de Referência serão fornecidas e instalada pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.4.8. Todas as ferramentas e máquinas portáteis devem ser aprovadas pelo IMETRO e devem garantir as condições impostas pelas normas da ABNT ou legislações técnicas aplicadas;

5.4.9. As peças, acessórios, utensílios e materiais de consumo e/ou reposição para as ferramentas e máquinas, como brocas, lixas, serras, esmeril entre outras, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

5.4.10. Todos os EPI´s e EPC´s necessários para a execução dos serviços de forma segura deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE; e

5.4.11. Todos os materiais, ferramentas, utensílios e materiais de consumo utilizados devem estar de acordo com as normas ambientais aplicáveis e o seu descarte também deve respeitar as legislações ambientais aplicáveis

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Área construída de 843,66 metros quadrados em edifício com 3 Pavimentos e 1 ano de construção;

5.5.2. Edifício com Instalações elétricas, hidráulicas, civis, rede lógica, combate a incêndio entre outras que deverão ser atendidas pela empresa CONTRATADA; e

5.5.3. Escopo mínimo dos sistemas cobertos:

- Elétrica e lógica (cabos, quadros, disjuntores, iluminação (com exceção aos itens de responsabilidade da Locadora, por exemplo: lâmpadas e tomadas).
- Hidráulica e esgoto.

- Civil: alvenaria, pintura, pisos, impermeabilização.
- Sistema de combate a incêndio (extintores, hidrantes, alarmes). .
- No-breaks e banco de baterias.
- SPDA.
- Equipamentos de segurança (CFTV, controle de acesso, sensores).
- Automação predial.
- Pequenos consertos em eletrodomésticos;
- Projetos e engenharia: todas as disciplinas, inclusive as built (desde que de acordo com as necessidades de Manutenções);
- Laudo técnico de engenharia (Vinculado as Manutenções);
- Sistemas de Telecom;
- Relatório de acessibilidade, inclusive plano de ação;
- Limpeza da caixa d'água
- Manutenção de Comunicação de áudio e visual
- Manutenção de Comunicação visual
- Serviços de serralheria, vidraçaria e marcenaria.

5.5.3.1 Os croquis, registros as built, relatórios e documentos técnicos compreendidos nesta contratação restringem-se àqueles de natureza instrumental e diretamente vinculados ao diagnóstico, registro, execução ou comprovação dos serviços de manutenção objeto do contrato. Não integram o objeto laudos, perícias, avaliações ou projetos que constituam produtos técnicos autônomos e independentes da intervenção de manutenção, cuja eventual necessidade será objeto de avaliação específica pela Administração quanto à forma adequada de contratação.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de pelo menos uma vez por mês, ou sempre que requisitado pela equipe de Fiscalização, para conferência das necessidades da unidade, verificação dos serviços executados e alinhamento das Manutenções programadas entre outras demandas que possam surgir.

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 inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

6.16.1. Verificação da execução dos serviços demandados;

6.16.2. Conferência se as quantidades medidas estão de acordo com os dados apresentados no Relatório mensal; e

6.16.3. Análise da qualidade dos serviços prestados.

6.16.3.1 A conformidade do material/ técnica equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.16.3.2 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.16..3.3 O Fiscal técnico deverá apresentar ao Preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

6.16.3.4 A Fiscalização técnica avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Modelo Anexo IE - Modelo IMR - ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre a CONTRATADA:

6.16.3.4.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e

6.16.3.4.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utiliza-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.16.3.5 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.16.3.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à quantidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência; e

6.16.3.7 O Fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal, mensal ou conforme demanda, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho da prestação dos serviços

6.16.4 A Fiscalização técnica deverá observar as Manutenções necessárias que se enquadrem na situação de Benfeitorias do imóvel Locado e deverá acionar o exercício de retenção, determinada no contrato de Locação nº 031/2025-AGU, conforme o caso evidenciado.

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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

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

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.E - IMR Manutenção predial Macapá;

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. Entrega integral das demandas e ordens de serviço emitidas;

7.4.2. Cumprimento de prazos estabelecidos no cronograma ou na ordem de serviço;

7.4.3. Qualidade técnica dos serviços executados, conforme norma técnicas aplicáveis;

7.4.4 Disponibilidade e adequação dos materiais, ferramentas e equipamentos empregados;

7.4.5 Correta utilização de mão de obra qualificada, com comprovação das competências exigidas

7.4.6 Atendimento às normas de segurança do trabalho e às exigências de proteção patrimonial e ambiental; e

7.4.7. Registro, atualização e entrega da documentação técnica obrigatória (Relatórios de Manutenção, ART /RRT, checklists, laudos e medições).

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

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

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

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

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

7.10.1 Quando devidamente justificada e autorizada pelas autoridades competentes, a medição dos serviços poderá ocorrer de acordo com o efetivo prazo de conclusão de cada demanda, não se limitando exclusivamente ao cronograma mensal previamente estabelecido.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês 06 do ano de 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 Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, 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 seja(m) 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.

7.47. 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 regida s.

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.

8.1.1. Para fins de orientação na aplicação das sanções, poderá ser compreendida, a título exemplificativo e não exaustivo, como hipótese relacionada à conduta descrita na alínea “b” do item 8.1, aquela que configure inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada, sem prejuízo de outras situações que, no caso concreto, revelem gravidade equivalente.

8.1.2. Para fins de interpretação da conduta prevista na alínea “d” do item 8.1, poderão ser considerados, de forma exemplificativa e não limitativa, os atrasos que acarretem consequências relevantes ou graves para o cumprimento das obrigações contratuais, admitindo-se o enquadramento de outras situações que produzam efeitos semelhantes.

8.1.3. Para fins de caracterização da conduta descrita na alínea “f” do item 8.1, poderá ser enquadrada, de modo exemplificativo e não exaustivo, a prática de atos destinados à obtenção de vantagem ilícita ou que induzam ou mantenham em erro agentes públicos da AGU, ressalvada a hipótese específica prevista na alínea “e”, sem prejuízo do reconhecimento de outras condutas de natureza fraudulenta verificadas na execução contratual.

8.1.4. Para fins de enquadramento da conduta prevista na alínea “g” do item 8.1, poderão ser considerados, a título meramente exemplificativo, atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, não se restringindo a tais hipóteses, podendo abranger outras condutas que evidenciem comportamento inidôneo no curso da execução contratual

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, observada a dosimetria abaixo como parâmetro orientativo, a ser aplicada sem prejuízo da análise das circunstâncias do caso concreto, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14133/2021 e do art. 3º da Portaria Normativa SGA/AGU nº 21/2025:

8.2.2.1 As penalidades de multa previstas no item 8.2.4, relativas às infrações das alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, poderão ser majoradas na mesma proporção, observados os critérios de dosimetria e a análise das circunstâncias do caso concreto.

8.2.2.2. As penalidades previstas para as condutas das alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1 poderão ser atenuadas, de forma motivada e considerando as peculiaridades do caso concreto, com redução de até metade da pena-base, uma única vez, desde que não tenha incidido qualquer agravante do subitem 8.2.4, especialmente nas seguintes hipóteses:

I - quando restar comprovada a ausência de registro de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela AGU;

II - quando a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha de menor repercussão da contratada;

8.2.2.3. As penalidades de multa previstas no subitem 8.2.4, relativas às infrações das alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, poderão ser minoradas na mesma proporção, observados os critérios de dosimetria e a necessária análise das circunstâncias do caso concreto

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 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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 15% (quinze por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor anual da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor anual da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a 5% (**cinco** por cento) do valor anual da contratação.*

*8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a **1**% (**um** por cento) do valor anual da contratação;*

8.2.4.8. ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA;

8.2.4.8.1. Atraso injustificado na apresentação da ART ou do PMOC, impedindo o início pleno da execução: multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.2. Quantidade de ocorrências superior, as previstas no IMR: multa de **0,6% (seis décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.3. Execução de serviços em desacordo com normas técnicas (ABNT, NR, etc.): multa de **0,7% (sete décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.4. Descumprimento de obrigações de sustentabilidade (gestão de resíduos, uso racional de recursos, etc.): multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.5. Subcontratação irregular sem autorização da fiscalização: multa de **0,8% (oito décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.6. Não apresentação de relatórios mensais de manutenção ou documentação técnica exigida: multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.7. Não atendimento às determinações da fiscalização ou execução divergente das orientações: multa de **0,9% (nove décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.8. Utilização de materiais inadequados ou em desacordo com especificações: multa de **0,8% (oito décimos por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.9. Falhas que comprometam parcialmente o funcionamento das instalações (sem paralisação total): multa de **1% (um por cento)** sobre o valor anual do contrato;

8.2.4.8.10. Deixar de indicar ou de manter, durante a execução do contrato, o preposto responsável pela interlocução com a Administração: multa compensatória de até **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor anual do contrato, considerando os prejuízos à gestão e à comunicação contratual.

8.2.4.8.11. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou morte, inclusive por descumprimento de normas de segurança no ambiente de trabalho: multa compensatória de até **1% (um por cento)** do valor anual do contrato, a ser fixada conforme a intensidade do risco gerado, a exposição de terceiros e a potencialidade de dano, observadas as circunstâncias do caso concreto.

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.

8.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e na **Portaria Normativa SGA/AGU nº 21, de 23 de dezembro de 2025**, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 29 de dezembro de 2025, e retificação publicada em 06/02/2026 no Diário Oficial da União, Edição 26, Seção 1, página 1

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 MAIOR DESCONTO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2 Preços unitários: não serão admitidos preços unitários superiores aos respectivos preços referenciais definidos pela Administração, consideradas as condições, composições, BDI e sistemática de aplicação do desconto estabelecidas no edital e seus anexos.

9.3.3 O licitante mais bem classificado deverá apresentar planilha contendo o valor global, quantitativos e preços unitários, conforme modelo elaborado pela Administração, para avaliação da aceitabilidade e exequibilidade da proposta.

9.4 O critério de aceitabilidade das propostas observará o valor estimado da contratação e os preços referenciais constantes das tabelas oficiais adotadas pela Administração.

9.5 O licitante melhor classificado deverá apresentar sua proposta contendo o percentual de desconto ofertado e demais elementos necessários à verificação da exequibilidade da oferta.

9.6 Os preços dos serviços executados durante a vigência contratual serão obtidos mediante aplicação do desconto contratado sobre os preços constantes dos sistemas referenciais adotados pela Administração.

9.7 A execução de serviço correlato não individualizado na planilha orçamentária somente será admitida, em caráter excepcional, eventual e acessório, quando o item estiver contemplado nas tabelas referenciais expressamente adotadas no certame, mediante justificativa técnica e aplicação do percentual de desconto contratado. As demais necessidades supervenientes serão submetidas à avaliação da Administração quanto ao cabimento de alteração contratual, observados os requisitos legais aplicáveis.

9.8 A Administração poderá promover diligências para aferição da exequibilidade da proposta sempre que houver indícios de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimentos complementares.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.11. 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;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. 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;

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

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

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

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

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

9.28. 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% (dez por cento) do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

9.32. 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

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

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

9.34. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Estudo técnico preliminar, em plena validade;

9.34.1. 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.

9.35. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a documentação que comprove possuir profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados nos órgãos competentes, aptos a responder pelos serviços abrangidos no objeto contratual. Deverão ser indicados responsáveis técnicos específicos para cada área envolvida - a exemplo dos sistema de instalações prediais, sistemas de incêndio, instalações elétricas, entre outros garantindo plena capacidade técnica para a execução das atividades previstas. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnica profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. 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.

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços de Manutenção predial de imóveis em edifícios de no mínimo 421,83 metros quadrados (50% do tamanho do imóvel sede da AGU em Macapá) em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.2. 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.

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

9.36.4. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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

9.39. 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):

9.39.1. Para o Engenheiro Civil ou outro profissional legalmente habilitado, com formação compatível e devidamente registrado no respectivo conselho profissional, com experiência mínima de 1 (um) ano em: supervisão ou execução de construção, reforma ou manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificações;

9.39.2. Para o Engenheiro Eletricista ou outro profissional legalmente habilitado, com formação compatível e devidamente registrado no respectivo conselho profissional, com experiência mínima de 1 (um) ano em: fiscalização, coordenação, supervisão ou execução de construção, reforma ou manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão.

9.39.3. 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[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.39.4 Todas as comprovações deverão estar devidamente registradas no acervo técnico dos profissionais, por meio da correspondente Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo respectivo Conselho Profissional competente, conforme os requisitos e informações anteriormente apresentados.

9.40. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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.

9.47 A participação de Cooperativas está vedada para essa contratação

9.48 A participação de Consórcios está vedada para essa contratação

9.49 A participação de Pessoa Física está vedada para essa contratação

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O *custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 412.207,30 (Quatrocentos e doze mil, duzentos e sete reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima.***

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110161;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 228607;

IV) Elemento de despesa: 339039.16; e

V) Plano interno: AGU0059.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

NÃO SE APLICA

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.

Despacho: Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 26, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

EDUARDO BUHR DO NASCIMENTO

Integrante Técnico - Engenheiro eletricista - RNP 1421026333

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 09:12:30.

Despacho: Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 26, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

VALDIR COSTA JUNIOR

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 11:04:10.

Despacho: Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 26, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

JAILTON DIAS DOS SANTOS

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 12:13:10.

Despacho: Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 26, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

JOSE AUGUSTO TELES SANTANA

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 14:06:45.

DENYSE MARIA DE SOUZA MESCOUTO

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 12:02:10.

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 165, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

ALCIMARA BATISTA AIRES

Integrante Administrativa

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 11:36:25.

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU N° 26, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

MILEIDY BLENDA VASCONCELOS CAMPOS

Integrante Administrativa

Assinou eletronicamente em 27/10/2026 às 09:59:24.