

# Termo de Referência 16/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
16/2024	200386-SUPERINTENDENCIA REG.DEP. POLICIA FEDERAL- PA	DIEGO ARCANJO DOS SANTOS COELHO	22/05/2024 09:02 (v 11.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08360.003732 /2024-50

## 1. Condições gerais da contratação

### TERMO DE REFERÊNCIA

*Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*

### SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

### SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO PARÁ

(Processo Administrativo nº08360.003732/2024-50)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

Contratação de serviços de empresa especializada na operação e manutenção de Estação de Tratamento de Esgoto, nos termos da tabela abaixo, sem dedicação exclusiva de mão de obra no Edifício-Sede da Superintendência de Polícia Federal no Pará em Belém-PA, localizado na Avenida Almirante Barroso, 3251, Souza (esquina com Av. Júlio César), para vazão média de 0,729 m<sup>3</sup>/h, incluindo fornecimento de todos os materiais necessários para realizar os serviços de manutenção e reparos em seus componentes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Operação e Manutenção da Estação de Tratamento de Esgoto	UND	1	3.670,32	44.043,84

- 1.
- 2.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O objeto da contratação tem a natureza de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obras, tendo em vista que o serviço é necessário para que o esgoto, que é gerado diariamente, seja tratado e descartado corretamente, gerando menos impactos ambientais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, reduzindo as demandas dos setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções nas manutenções dos equipamentos que compõem o sistema.

A contratação ocorrerá por Item único, sendo que o valor mensal e o valor anual, apresentados na planilha acima, são estimativas de preços por meio de orçamentos de empresas que prestam o serviço no mercado local do Município de Belém/PA.

As características técnicas do sistema de Estação de Tratamento de Esgoto instalado na Superintendência Regional de Polícia Federal no Pará se encontra no Anexo deste Termo de Referência.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada na operação e manutenção preventiva de sistema de Estação de Tratamento de Esgotos (ETE) se justifica em virtude de nas dependências da Superintendência Regional de Polícia Federal no Pará existir uma Estação de Tratamento de Esgotos - ETE -, sendo necessário que haja uma manutenção preventiva dos equipamentos que compõem o sistema, para que a operação da estação de tratamento seja segura e eficiente. A ETE tem como função o tratamento dos efluentes - esgoto - produzidos por um empreendimento, visando que o seu descarte possa ocorrer sem riscos ambientais aos corpos d'água. A manutenção é primordial para que o sistema opere nas melhores condições, eliminando os riscos de degradação ambiental, além de estar de acordo com exigências estabelecidas pelos órgãos ambientais estaduais, visando a regularização do prédio.

A contratação é necessária de acompanhamento diário de manutenção, constante observação e trato no pré-tratamento, elevatória, gradeamento, desarenador, medidor de vazão reator anaeróbico UASB, filtro anaeróbico e desinfecção.

O destino final do esgoto sanitário deve ser realizado de maneira adequada com o devido tratamento, tendo em vista que, via de regra, este produto é lançado em corpo d'água. O lançamento de esgotos sem tratamento adequado acelera a degradação das águas superficiais, prejudicando, conseqüentemente, a água utilizada para consumo. O avanço deste processo pode provocar grandes alterações nos ecossistemas aquáticos, a perda de biodiversidade e problemas de saúde pública. A manutenção da ETE visa atender, portanto, as condições e padrões de qualidade estabelecidos pelas legislações ambientais.

A necessidade rotineira de atividades de inspeção, limpeza e eventuais reparos são fundamentais para o bom funcionamento da Estação. Caso venham ocorrer interrupções de normalidade na ETE, o funcionamento das atividades do prédio ficará prejudicado, afetando o andamento das atividades

dentro da instituição, visto que, por exemplo, os banheiros e todo sistema hidrossanitário seriam interditados.

Considerando que o Monitoramento da qualidade do efluente nos tanques necessita da utilização de equipamentos de análises químicas como parâmetros, medidor de cloro residual, medidor de oxigênio dissolvido, entre outros;

Considerando que os operadores de ETE tem funções específicas, que exigem treinamentos periódicos para trabalho em espaço confinado, trabalho em altura, manuseio de produtos químicos e que recebem insalubridade por conta do contato com esgoto bruto, destacar um funcionário para executar esse tipo de tarefa pode gerar um passivo trabalhista por desvio de função;

Considerando a necessidade de atendimento às normas sanitárias e ambientais, a contratação de empresa especializada no fornecimento, instalação e operação de ETE, justifica-se por se tratar de serviço necessário para promover o tratamento adequado do esgoto antes de ser descartado no meio ambiente, garantindo a preservação do meio ambiente, proteção da saúde pública, cumprimento às legislações e regulamentos, melhoria da qualidade da água e responsabilidade social.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **3. Descrição da solução como um todo**

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

Contratação de empresa especializada visando à operação e manutenção dos componentes do sistema da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) presente na área construída da Superintendência Regional de Polícia Federal no Pará, localizada na Av. Júlio Cesar, 3251, bairro Souza, Belém - PA.

A operação e manutenção da Estação de Tratamento de Esgoto inclui visitas técnicas semanais, limpeza de pré-tratamento, limpeza de gradeamento, remoção de lodo excedente, fornecimento, reabastecimento e aferição de solução desinfetante a base de cloro, mão de obra de manutenção corretiva e preventiva de bomba, motores elétricos e quadro de comando que compõem a ETE, emissão de relatório técnico com análise laboratorial de resultados de desempenho da ETE, suporte 24h, avaliação das condições dos dispositivos elétricos e hidráulicos instalados, verificação das condições operacionais das unidades de tratamento, análise de pH e Cloro, análise de parâmetros de Sólidos Sedimentáveis e Oxigênio Dissolvido, limpeza de área de operação, além do desenvolvimento de outras atividades que se julgarem necessárias para manutenção do sistema de forma eficiente.

As manutenções preventivas garantem a maximização da rentabilidade e longevidade dos equipamentos e sistemas, evitando transtornos e prejuízos como a paralisação de equipamentos necessários ao funcionamento adequado, prevenindo desgastes dos equipamentos e até mesmo acidentes envolvendo os manipuladores.

A prestação dos serviços obedecerá às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as disposições editalícias e contratuais incluindo o fornecimento do material

necessário, de pessoal técnico qualificado, de ferramentas e equipamentos apropriados, devendo o contratado manter sistema de pronto atendimento ininterrupto e cumprir as rotinas e obrigações constantes deste Termo de Referência.

Desta forma, a solução relacionada ao atendimento das necessidades da SR/ PF/ PA, abrange:

- Manutenção adequada dos equipamentos, garantindo segurança e prontidão de atendimento;
- Prevenção de recorrência de defeitos, realizando análise de causas de falhas ou defeitos;
- Possibilidade de tomadas de decisão no que envolver a Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, baseada em dados e fatos registrados;
- Melhor planejamento de alocação de recursos técnicos e financeiros;
- Redução de custos;
- Assessoria e consultoria técnica na acerca da Estação de Tratamento de Esgoto -ETE, auxiliando na fiscalização de outros possíveis contratos pactuados com empresas terceirizadas;
- Manutenção da excelente situação operacional atual da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, garantindo sempre e ao máximo os menores tempos possíveis de eventuais paralisações;
- Aumento da vida útil dos aparelhos de transportes e seus componentes.
- Atendimento as normas da ABNT, INMETRO e demais legislações pertinentes ao objeto, inclusive as Normas Regulamentadoras.

Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na IN SEGES /MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

O serviço tem natureza continuada, pois atende à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

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:

- Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;
- Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

- A garantia é obrigatória apenas para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017, o que não é o caso da presente contratação.

### **Vistoria**

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 08 horas às 17 horas, devendo a vistoria ser agendada com o setor responsável, por meio do telefone: (91) 3214-8027.

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

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.

O licitante interessado deverá realizar agendamento, via e-mail, através do endereço eletrônico atendimento.selog.pa@pf.gov.br, indicando dia e horário em que será realizada a vistoria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao período solicitado.

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.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Edifício-Sede da Superintendência de Polícia Federal no Pará em Belém/PA, localizado na Avenida Almirante Barroso, 3251, Souza (esquina com Av. Júlio César), Belém/PA, CEP 66613-710;**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato

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

Conforme as necessidades levantadas pela vistoria inicial, a operação e manutenção da Estação de Tratamento de Esgoto inclui visitas técnicas semanais, limpeza de pré-tratamento, limpeza de gradeamento, remoção de lodo excedente, fornecimento, reabastecimento e aferição de solução desinfetante a base de cloro, mão de obra de manutenção corretiva e preventiva de bomba, motores elétricos e quadro de comando que compõem a ETE, emissão de relatório técnico com análise laboratorial de resultados de desempenho da ETE, suporte 24h, avaliação das condições dos dispositivos elétricos e hidráulicos instalados, verificação das condições operacionais das unidades de tratamento, análise de pH e Cloro, análise de parâmetros de Sólidos Sedimentáveis e Oxigênio Dissolvido, limpeza de área de operação, além do desenvolvimento de outras atividades que se julgarem necessárias para manutenção do sistema de forma eficiente.

Deverá ser apresentado um planejamento e cronograma de visitação semanal para execução dos serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva, como: limpar semanalmente os filtros de entrada de fluentes da Estação, fazer a higienização dos tanques e das bombas e de todos os outros locais internos, e outras manutenções, troca de óleo e filtro dos motores conforme o manual da estação (observação semanal).

A contratada deverá manter toda a ETE e ao seu redor sempre em perfeita conservação, incluído pintura pavimentação e limpeza.

Check do laudo de qualidade e das análises e se conter alguma alteração tomar as devidas providências para corrigi-las.

Controle da entrada e saída de efluentes, através de amostragem e análises de águas, e emissão de relatório mensal contendo os parâmetros da Resolução CONAMA Nº 430\_2011 com suas alterações, que dispõe sobre condições e padrões de lançamento de efluentes.

Análises laboratoriais: no caso da análise laboratorial a empresa encarregar-se-á da coleta, preservação e encaminhamento para laboratório terceiro para que sejam realizadas análises físico-químicas abordando todos os parâmetros necessários para uma avaliação de rendimento da estação de tratamento biológico de esgoto.

Contratação de caminhão "limpa-fossa" para limpeza periódica da ETE (anual).

Em situações de emergência, fora do horário de expediente ou aos domingos e feriados o contato com a Contratada se dará via telefone, por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação ágil, visando a solução do problema, podendo ocorrer em dias úteis e não úteis, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 08 horas.

O serviço de operação consiste em:

a). Inspecionar e limpar gradeamento de elevatória e do pré-tratamento, removendo todo o material grosseiro retido na grade, e areia retido na caixa de retenção de areia por meio de um rastelo;

- b). Inspecionar e limpar quando necessário, as caixas de detritos, descartando material retirado em local apropriado;
- c). Determinar o PH, vazão do “esgoto bruto”;
- d). Determinar o teor de sólidos sedimentáveis do esgoto bruto e do afluente tratado;
- e). Determinar a sedimentabilidade do iodo de oxigênio dissolvido no tanque de aeração;
- f). Determinar o teor de sólidos em suspensão no esgoto bruto, no tanque de aeração, no retorno do iodo e no afluente tratado;
- g). Determinar o teor de sólidos em suspensão volátil na saída do UASB, no retorno de iodo e no afluente tratado;
- h) Determinar a vazão de recirculação do iodo e vazão de descarte de iodo par ao leito de secagem;
- i). Determinar o teor de cloro livre no afluente tratado;
- j). Efetuar limpeza por retro lavagem no filtro de areia;

A Manutenção Preventiva entende-se por esta visita programada realizada pela licitante contratada para cumprir a rotina de operação estabelecida entre as partes do contrato para todos os componentes da Estação de Tratamento de Esgoto. Juntamente com o que já foi estabelecido para o serviço de operação da Estação de Tratamento de Esgoto, a manutenção preventiva será efetuada semanalmente, para seu correto funcionamento, tais como:

1. reversão do funcionamento das bombas submersíveis em operação;
2. verificação periódica de todos os componentes hidráulicos e eletromecânicos da Estação, atentando para ruídos estranhos ao funcionamento normal dos equipamentos;
3. verificação periódica de possíveis entupimentos e obstruções na rede de chegada e tubulação das bombas da estação de tratamento, providenciando a troca ou reparo das peças defeituosas, para que tais defeitos não ocasionem reflexos negativos no sistema;
4. Limpeza diária da área da estação de tratamento;
5. Limpeza mensal, a ser realizada em finais de semana, com remoção dos sólidos, areia e gordura através de caminhão tipo Limpa Fossa se necessário;
6. Limpeza anual do reservatório da água tratada, com utilização de hidrojateamento e remoção do lodo que ao longo do tempo vai se acumulando no fundo do reservatório;
7. Elaboração e fornecimento de relatório mensal de atividades, onde deverá constar as ocorrências, manutenções feitas e providências tomadas;
8. Elaboração e fornecimento de manual de operação da estação de tratamento;
9. Seguir rigorosamente as instruções de manutenção dos equipamentos
10. - Limpeza do gradeamento;
11. Monitoramento, ajustes, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de geração e distribuição de ar (soprador radial);
12. Dosagem do cloro;
13. Efetuar ajustes na dosagem do cloro e de produtos químicos (alcalinizante e antiespumante), se necessário;
14. Ajuste de retorno de lodo do decantador, vazão de entrada na ETE e ajustes no sistema de aeração a medida da necessidade;
15. Limpeza das válvulas;
16. Limpeza do rotor da bomba;
17. Retirada de lodo da etapa anaeróbia;
18. Medir e anotar seguintes parâmetros: volume de sólidos, vazão de entrada, temperatura, pH e cloro residual.

19. Preencher as planilhas de controle operacional;
20. Monitorar a qualidade do efluente tratado, anormalidades, e anotar os resultados no diário de operação se necessário;
21. Monitorar a idade do lodo UASB e gerenciar a drenagem do excedente.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ENGENHEIRO habilitado, para realizar:

- Visita mensal programado ou em caso de necessidade;
- Analisar o diário de operação da ETE e efetuar ajustes nos sistemas de aeração reciclo e drenagem de lodo e dosagem de produtos químicos a fim de otimizar a eficiência do equipamento;
- Análise laboratorial semestral, com emissão de laudo, a fim de atender exigências do documento de anuência de lançamento de efluente junto a SESAN/Belém;
- Emitir ART para o contrato de operação.

A Manutenção Corretiva entende-se por visita não programada, feita pela contratada em atendimento a chamado aberto pela equipe do GTED/PA - Grupo Técnico em Edificações, ao local onde se encontra instalado os equipamentos, para execução de serviços de ajustes e reparos, inclusive com substituição de peças, quando necessário, de modo a reconduzir o equipamento ao regime normal de operação, no menor tempo possível.

As manutenções corretivas serão executadas com base nos seguintes parâmetros:

- Tempos máximos para atendimento: As solicitações de intervenções corretivas deverão, obrigatoriamente, ser atendidas com observância do tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; com conclusão do atendimento sem troca de peças em 48 (quarenta e oito) horas e; com troca de peças em 60 (sessenta) horas, em ambos os casos, contadas do início do atendimento;
- Da abertura dos chamados: Os pedidos de abertura de chamados serão direcionados para número telefônico fixo ou móvel a serem informados pela licitante contratada no ato da assinatura do Contrato;
- Do registro dos chamados: A licitante contratada deverá informar o número do chamado, sempre que acionada para execução de manutenção corretiva, sendo esse número sequencial e exclusivo de cada evento;
- Eventos/materiais não cobertos pela manutenção, inerentes ao objeto do Contrato: Em caso de falha provocada por eventos/materiais não cobertos pelos serviços especificados no Termo de Referência, a licitante contratada ficará obrigada a comparecer ao GTED relatando o ocorrido, além de apresentar orçamento para a execução dos serviços e eventuais fornecimentos de peças necessários à recondução do sistema ao seu funcionamento normal. Nesses casos, os prazos para execução dos serviços serão os mesmos constantes da alínea "a" deste subitem, contados da aprovação oficial do orçamento.
- Fica estabelecido como eventos/materiais não cobertos pela manutenção, todo aquele de natureza hidráulica, civil, elétrica ou mecânica, cujos locais estão antes ou depois da ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO.

Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais no sistema de Estação de Tratamento de Esgoto, que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos

Os SERVIÇOS CORRETIVOS deverão ser avaliados para apuração da causa do problema com entrega de relatório ao Fiscal do Contrato, designado por Portaria. Caso fique constatado que o dano seja consequência da má execução dos serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA por parte

da CONTRATADA, esta deverá ressarcir as peças, os materiais de consumo e o serviço necessário para reparação do dano causado ao equipamento;

Os SERVIÇOS CORRETIVOS serão realizados sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços;

Os SERVIÇOS CORRETIVOS incluirão serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas no equipamento em manutenção, detectadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

Se para atender a alguma solicitação de manutenção corretiva forem necessários mais funcionários do que a quantidade de postos de trabalho alocados na CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar o comparecimento do quantitativo adicional necessário apenas para atendimento daquele chamado, sem ônus para a CONTRATANTE e de acordo os prazos definidos para atendimento das solicitações

No valor do contrato está incluída a substituição de todas as peças e componentes indispensáveis ao uso normal dos equipamentos, inclusive o fornecimento dos materiais e da mão de obra, exceto a substituição de peças e acessórios que seja determinada por lei ou ato de autoridade administrativa, supervenientes à assinatura do contrato, bem como peças danificadas por mau uso, atos de vandalismo ou por atos diretos ou indiretos de terceiros ou por deficiência no fornecimento de energia elétrica em variação de tensão de rede superior a mais ou menos 10% do nominal.

Caberá à CONTRATADA o ônus da comprovação de que as peças tenham sido danificadas por mau uso, atos de vandalismo ou por atos diretos ou indiretos de terceiros ou por deficiência no fornecimento de energia elétrica em variação de tensão de rede superior a mais ou menos 10% do nominal.

Na ocorrência de defeito na ETE, a CONTRATADA apresentará à fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, laudo técnico assinado pelo seu Responsável Técnico, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças de reposição, componentes ou acessórios.

A CONTRATADA deverá utilizar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem que isso gere ônus adicionais para a CONTRATANTE;

A garantia dos serviços, partes, peças e componentes substituídos não poderá ter prazo inferior a 12 (doze) meses, devendo ser assegurada durante toda a vigência do Contrato. Será considerado o prazo de garantia do fabricante quando este for maior;

Deverá ser respeitada toda legislação e normas federais, estaduais e municipais, em vigor, sobre o assunto, bem como as normas técnicas da ABNT, cabendo à CONTRATADA informar qualquer alteração que venha a ocorrer nas mesmas quanto à segurança e ao desempenho dos equipamentos, indicando as providências a serem tomadas pela CONTRATANTE para implementação das alterações necessárias

O serviço de manutenção preventiva também poderá ser realizado em conjunto com o da manutenção corretiva.

A CONTRATADA executará os serviços de manutenção corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, através de envio de técnico especializado ao local de instalação para remoção de falhas em seu uso normal;

Antes do início da prestação do serviço, deverá ser agendada uma reunião de preparação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para definição de diretrizes com a CONTRATADA, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados na execução do serviço.

Sempre que necessário deverão ser realizadas reuniões, convocadas por ambas as partes (CONTRATANTE/CONTRATADA), em local que melhor convier e que proporcione a maior eficiência e assertividade técnica do assunto tratado, devendo ser registrada por meio de ata. Estas reuniões podem ser realizadas a distância por meio da utilização de recursos tecnológicos.

A proponente poderá realizar vistoria prévia, por meio do seu responsável técnico, e poderá fazer vistoria in loco, que deverá ser agendada com antecedência mínima de 1 (um) dia com o GTED - Grupo Técnico em Edificações. A vistoria visa proporcionar pleno conhecimento das dificuldades logísticas serem encontradas antes da formulação da proposta.

A visita técnica será opcional ao contratante a ser realizada de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas. Não serão acatadas alegações posteriores que tenham por objeto a escusa da realização dos serviços ou a alteração do valor da proposta apresentada, baseadas em desconhecimentos de fatores ou características do local vistoriado, que dificultem ou impeçam a execução do objeto deste Termo de Referência

Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo do serviço.

Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

Quaisquer fatos supervenientes ocorridos durante a execução deverão ser relatados à fiscalização.

Eventuais dúvidas, omissões de projeto ou incompatibilidades deverão ser debatidas com a fiscalização, a fim de encontrar a melhor solução.

A execução dos serviços será iniciada na data indicada na Ordem de Serviço – O.S. a ser emitida após a assinatura do contrato, e compreenderá, no mínimo, as rotinas relacionadas neste tópico e demais rotinas apresentadas pela CONTRATADA no Plano de Manutenção Preventiva Mensal.

A CONTRATADA substituirá, durante o período de garantia e dentro do prazo de vigência do contrato sem ônus para a CONTRATANTE, partes, peças e componentes por ela fornecidos para emprego na manutenção da ETE, por outras do mesmo grau de similaridade ou equivalência, quando as mesmas não apresentarem defeitos decorrentes de uso indevido constatados pelas partes. A substituição será realizada de forma a manter os equipamentos com as características originais de funcionamento;

Tudo que for empregado na manutenção preventiva ou corretiva deverá ser original, de fabricação do respectivo fabricante da ETE ou por ele indicado. Os itens substituídos durante a execução do serviço serão apresentados à CONTRATANTE, ficando o correto descarte a cargo da CONTRATADA;

A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários

As comunicações dos defeitos serão feitas por via telefônica, aplicativo Whatsapp ou correio eletrônico, comprometendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA a manter registros escritos das mesmas, onde conste a data, hora, nome do servidor da CONTRATANTE que a transmitir, nome do empregado da CONTRATADA que as receber e uma descrição resumida do defeito;

Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes de qualquer infração relacionada à prestação dos serviços;

Deverá ser respeitada toda legislação e normas federais, estaduais e municipais, em vigor, sobre o assunto, bem como as normas técnicas da ABNT, cabendo à CONTRATADA informar qualquer alteração que venha a ocorrer nas mesmas quanto à segurança e ao desempenho dos equipamentos, indicando as providências a serem tomadas pela CONTRATANTE para implementação das alterações necessárias;

O serviço de manutenção preventiva também poderá ser realizado em conjunto com o da manutenção corretiva.

A CONTRATADA executará os serviços de manutenção corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, através de envio de técnico especializado ao local de instalação para remoção de falhas em seu uso normal;

A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:

- Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar formalmente.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Julio César, 3251, Bairro Souza, Belém - PA - Superintendência Regional de Polícia Federal.

O horário de execução dos serviços de manutenção deve compreender, preferencialmente, de segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00, contínuos ou não, podendo também haver realização de trabalhos fora desse período, inclusive noturnos, em final de semana ou em feriados, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE;

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

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

A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios, necessários à operação, conservação e limpeza dos Chillers cuja manutenção seja objeto deste termo de referência.

Fica dispensado do fornecimento de peças SOMENTE para aqueles reparos decorrentes de atos de vandalismo, ou por atos diretos ou indiretos de terceiros, sinistro por disparos de arma de fogo, desídia/negligência comprovada da CONTRATANTE, incêndio, alagamentos, salvo condições previstas neste Termo de Referência.

Em eventual defeito com suspeita de mal uso do equipamento ou pane/sobrecarga na rede elétrica, caberá à CONTRATADA a comprovação através de laudo às suas custas.

Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações.

Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços sem ônus para a CONTRATANTE.

Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- às disposições legais da União e do Governo do Estado do Pará;
- às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- às normas da ABNT;
- às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- às práticas SEAP;
- às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23: Proteção Contra Incêndios.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.
- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei 14.133 de 2021.
- 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.

- O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 138 da Lei 14.133 de 2021.
- As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 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 à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 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 realizada.
- Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 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 exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade 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.
- O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133 de 2021.

### **Preposto**

A Contratada 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.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **Obrigações da Contratante**

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA

Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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

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

### **Obrigações da contratada**

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

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

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

Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, nome e qualificação dos profissionais que irão frequentar as dependências da CONTRATANTE, bem como; informar também, da mesma forma e modo; qualquer substituição de Profissional.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Indicar o nome do Preposto, que acompanhará a execução do controle e atuará como interlocutor principal da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, incumbindo-lhe de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.

Não é necessário que o Preposto resida ou labore na cidade de prestação dos serviços;

Não será exigida exclusividade do Preposto no acompanhamento do Contrato;

Eventuais custos referentes à nomeação e atuação do Preposto deverão estar contemplados no valor mensal fixo do contrato, não cabendo nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução nº 307, de 05/07/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, devendo ainda, quando for o caso adotar as práticas de sustentabilidade quando da prestação dos serviços contratados de acordo com os critérios da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em especial no tocante a:

- Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre os resíduos sólidos;
- Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO - abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

A CONTRATADA se responsabilizará administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo, inclusive, responder perante a SR/PF /PA pelos eventuais prejuízos causados à instituição.

Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham a causar danos ou corrosões nas instalações e equipamentos.

Ressalta-se que o descarte de peças, acessórios, equipamentos, deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente - Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A CONTRATADA seguirá as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, inclusive, quanto ao atendimento às recomendações para o recolhimento e descarte de materiais que possam causar impacto ambiental.

Os produtos utilizados na manutenção deverão estar de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, prevendo, no que se aplicar:

- Que os bens de consumo sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO com produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDES).
- Que sejam utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades Administração Pública Federal direta, autárquica e fundação, na fonte geradora, e as destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, q será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, n termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro 2006.
- Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Conforme prevê o art. 33 da lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.3 de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, media retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, de Produtos Perigosos.

Observar o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, o qual prevê que fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagem deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno de produtos e embalagens após o uso pelo consumidor.

A empresa deverá apresentar declaração de que se responsabilizará, sem nenhum custo para a SR /PF/PA, pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos acima, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro 2010.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

- não produzir os resultados acordados.
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

#### Do recebimento

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, no momento da execução do serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima 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.

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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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;

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.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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.

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.

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:

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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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**

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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 à contratante;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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**

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.

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 IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

A contratada, após a entrega do serviço mensal contratado, deverá apresentar Nota Fiscal para o devido pagamento;

Apresentada a fatura, caberá ao Fiscal atestar a regularidade dos serviços, encaminhando o documento para as providências referentes ao pagamento;

A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal, e deverá apresentar também o relatório dos serviços executados, e as certidões que demonstrem a regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, com o FGTS e Trabalhista;

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

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.

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.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência. 18.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

### **Cessão de crédito**

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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.

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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

### **Reajuste**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Das sanções administrativas**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133 de 2021.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

TABELA 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	1

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

#### **Regime de execução**

O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### **Exigências de habilitação**

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação jurídica**

**Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**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>;

**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;

**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.

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

**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

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

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

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

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

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.

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

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal 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.

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

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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 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.

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*.

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

As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

## Qualificação Técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

A futura contratada deverá apresentar pelos menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;

Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para assinatura do contrato, profissional de nível superior, habilitado na área de Engenharia Química ou Sanitária, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço que, com exceção dos quantitativos, tenham características equivalentes às descritas neste Termo de Referência. Ainda, para a comprovação dos responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica, poderá ser por meio de Declaração de compromisso de vinculação futura, firmada com o profissional para o início das atividades, caso o licitante se sagre vencedor do certame

Atestado e/ou ART que comprove ter dado assistência técnica na partida e operação de estação de tratamento de esgoto sanitário e/ou industrial.

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA, em plena validade;

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

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

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

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

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

## 9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 44.043,84

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo anual estimado total da contratação é de **R\$ 44.043,84 (quarenta e quatro mil, quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos)**, o qual foi obtido com base na média entre três orçamentos apostos no mapa comparativo de preços.

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 200386;
- II) Fonte de Recursos: Recursos Livres da União (1000000000);
- III) Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: PF99900AG24;

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

*Belém, data da assinatura eletrônica.*

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 10. 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](#).

**DIEGO ARCANJO DOS SANTOS COELHO**

Integrante Técnico GTED/SR/PF/PA



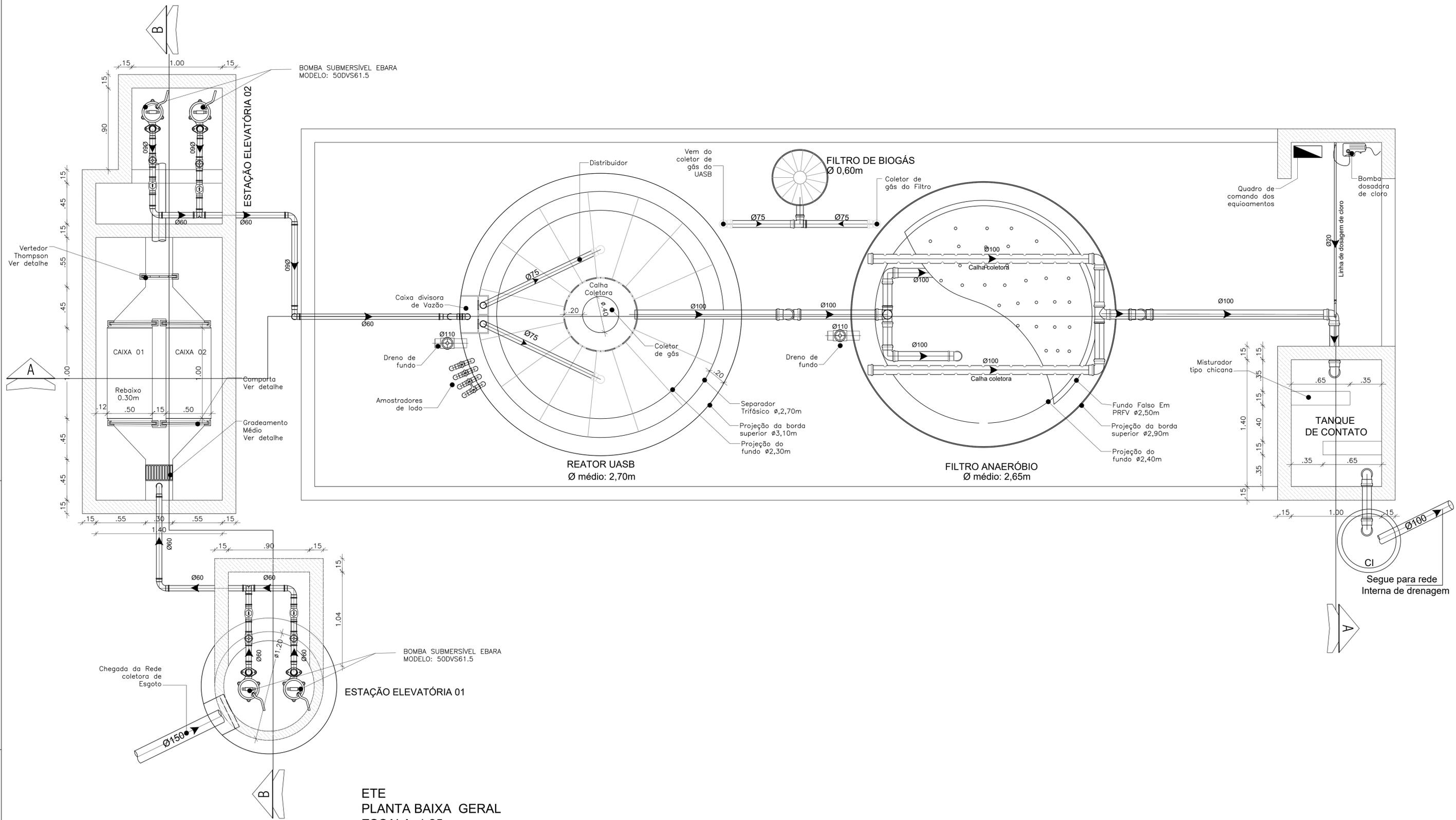
Assinou eletronicamente em 22/05/2024 às 08:59:49.

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Planta Geral \_ Projeto Final \_ Adequacao ETE.pdf (467.6 KB)
- Anexo II - IMR.pdf (87.98 KB)

**Anexo I - Planta Geral \_ Projeto Final \_ Adequacao  
ETE.pdf**



PROJETO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO PLANTA BAIXA GERAL DA ESTAÇÃO		
EMPREENDIMENTO: SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL		
ENDEREÇO: AV. JÚLIO CÉSAR COM AV. ALM. BARROSO	MUNICÍPIO: BELÉM/PA	ESCALA DO PROJETO: INDICADA
ENGENHEIRO RESPONSÁVEL: RODRIGO HONÓRIO ENGENHEIRO CIVIL	Nº DO REGISTRO DE CLASSE: 1702735958/PA	ASSINATURA:
ESPAÇO PARA APROVAÇÃO	REVISÃO Nº: 00	PRANCHA 02   04
	DATA DO PROJETO: 09/11/2020	
	DISCIPLINA: ESGOTO	

## **Anexo II - IMR.pdf**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

MJSP – Polícia Federal

GTED/SR/PF/PA

**ANEXO I**

**PROCESSO Nº 08360.003732/2024-50**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

- DEFINIÇÃO:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- OBJETIVO A ATINGIR:** Obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
- FORMA DE AVALIAÇÃO:** Definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,1% a 1,6% do valor total do contrato.
- APURAÇÃO:** O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao servidor responsável pela organização dos eventos elaborar relatório com as falhas detectadas e comunicar ao gestor do contrato para aplicação de glosa. Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

**TABELA 1**

Grau de Relevância	Correspondência
1	0,1% sobre o valor total do contrato
2	0,2% sobre o valor total do contrato
3	0,4% sobre o valor total do contrato
4	0,8% sobre o valor total do contrato
5	1,6% sobre o valor total do contrato

**TABELA 2**

tem	Infração	Grau de Relevância
1	Dar causa a situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper ou recusar-se a executar o serviço previsto em Contrato e quando requisitado	4
3	Deixar de atender em tempo previsto no Termo de referência as solicitações do Ministério das Comunicações.	3
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, dentro do que está especificado no Termo de Referência ou Contrato.	2
5	Deixar de substituir veículo que não atenda às exigências do Contrato.	1
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência ou Contrato, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência.	3
7	Deixar de indicar e manter durante a execução contratual o preposto ou representante previsto Contrato.	1
8	Apresentar, para a prestação do serviço, veículo divergente do previsto em Contrato e especificações técnicas que constam no Termo de Referência e Anexos.	1
9	Apresentar, para a prestação do serviço, veículo que não esteja com a documentação regular conforme previsto em Contrato, Termo de Referência e anexos.	1
10	Apresentar, para a prestação do serviço, veículos com idade de fabricação e quilometragem total percorrida em desacordo com o previsto no Termo de Referência.	4
11	Apresentar, para a prestação do serviço, veículos com outras características em desacordo com o previsto no Termo de referência e anexos.	3
12	Apresentar, para a prestação do serviço, veículos com defeitos, avarias ou mau estado de conservação, em desacordo com o previsto no termo de Referência e anexos.	2

- Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

- Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.