

## AVALIAÇÃO COMPETITIVA Nº OC037214/2026

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

- 1.1. Seleção de pessoa jurídica do ramo da Engenharia Civil, objetivando a contratação para a construção um Prédio de Pesquisa Socioambiental na sede do Instituto Mamirauá, que fica localizado na Estrada do Bexiga, nº 2584, Bairro Fonte Boa, Tefé/AM, com fornecimento de material e mão de obra, devendo a proposta financeira indicar os custos com encargos e tributos, de acordo com as condições constantes do Edital e seus anexos.
- 1.2. Para conhecer os pormenores da obra, deve ser avaliado o Anexo XIV - Memorial Descritivo e o Anexo XV - Plantas e Maquetes.

#### 2. FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS OBJETO DA CONSTRUÇÃO

- 2.1. Todo material, que será utilizado para a construção do Prédio de Pesquisa Socioambiental objeto da presente seleção deverá ser de primeira linha devendo estar em conformidade com a ABNT e INMETRO e de acordo com as especificações técnicas do projeto. Todos os serviços deverão ser executados em completa fidelidade às normas técnicas específicas da ABNT.
- 2.2. O prazo máximo para a entrega da obra é de até 360 (trezentos e sessenta) dias após o início das atividades, incluindo os testes finais.
- 2.3. O não cumprimento dos prazos de entrega sujeita a **CONTRATADA** as sanções da Lei nº 10.406/2002, em especial as previstas nos artigos 389 e 395, bem como todas as legislações vigentes e suas alterações e as multas contratuais e demais punições previstas no Edital.
- 2.4. A **CONTRATADA** deve estar ciente das seguintes peculiaridades dos serviços, tais como:
  - 2.4.1. A **CONTRATADA** deve garantir a ORIGEM e a QUALIDADE dos materiais adquiridos em conformidade com as respectivas NRs e NBRs aplicáveis e legislações pertinentes;
  - 2.4.2. Os produtos e os serviços serão entregues pela **CONTRATADA**, que se encarregará por todos os custos com pessoal, pagamento de impostos, transporte de mão de obra e de material até o local da construção (Resex Baixo Juruá, Juruá/AM) e ainda deverá ter os seus equipamentos próprios, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por quaisquer riscos do negócio da **CONTRATADA** e nem respondendo por quaisquer outros danos de qualquer natureza ou por acidentes ocorridos no cumprimento do objeto desta seleção, devendo todas as obrigações ser assumidas pela **CONTRATADA**;
  - 2.4.3. A instalação e/ou reinstalação de equipamentos, bem como os testes finais de disponibilidade será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

#### 3. EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 3.1. Após a assinatura do contrato a **CONTRATADA** terá 360 (trezentos e sessenta) dias para entregar a obra em conformidade com o Anexo XIV - Memorial Descritivo e o Anexo XV - Plantas e Maquetes do Edital, devidamente testados todos os sistemas e componentes existentes.
- 3.2. Toda e qualquer obrigação trabalhista e previdenciária, bem como atendimento às normas e legislações pertinentes ao cumprimento do objeto desta Seleção são **OBRIGATORIAMENTE** de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 3.3. O **MEMORIAL DESCRITIVO** contém o que se pretende realmente contratar, que, em resumo, deve ser a construção e execução de um Prédio de Pesquisa Socioambiental da sede do Instituto Mamirauá, englobando custos com materiais, mão de obra e encargos. Os serviços e os materiais necessários para a construção, que constam do **MEMORIAL DESCRITIVO** devem ser todos orçados na proposta financeira do proponente.
- 3.4. Os anexos constantes do Edital desta Seleção são parâmetros nos quais deve o fornecedor interessado se embasar, podendo, entretanto, melhorar a sua proposta para a execução da obra de construção do Prédio de Pesquisa Socioambiental, sendo que qualquer dúvida, deve

ser tirada com antecedência perante a pessoa responsável pelo procedimento de Seleção do INSTITUTO MAMIRAUÁ.

#### **4. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 4.1. A fiscalização técnica será realizada pela Coordenação de Infraestrutura e Logística e o Diretor Geral, que acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Instituto Mamirauá.
- 4.2. 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.
- 4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor/fiscal administrativo 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.
- 4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor/fiscal administrativo do contrato.
- 4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor/fiscal administrativo do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 4.7. A fiscalização administrativa e a gestão do contrato serão realizadas pelo setor de Aquisições e Contratos do Instituto Mamirauá.
- 4.8. O gestor/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.
- 4.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.
- 4.10. O gestor/fiscal administrativo 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.
- 4.11. O gestor/fiscal administrativo do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal técnico 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.
- 4.12. O gestor/fiscal administrativo 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.
- 4.13. O gestor/fiscal administrativo do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme o caso.

#### **5. VISTORIA**

- 5.1. 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 colaborador designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. 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.
- 5.3.1. O agendamento da vistoria poderá ser realizado mediante contato telefônico para os números (97) 3343-9700 (ramal 9703) ou (97) 98112-7055 (opção 1), ou via e-mail [compras@mamiraua.org.br](mailto:compras@mamiraua.org.br).
- 5.4. Caso o proponente opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do proponente acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo XII.
- 5.5. 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.

## **6. PRAZO DE GARANTIA**

- 6.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Edital e de seus anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.2. O prazo de Garantia contratual dos Serviços, será de pelo menos 5(cinco) anos, a contar do recebimento da obra, devendo a Contratada dar a devida manutenção, observados os termos do presente contrato e demais documentos pertinentes, podendo, ao final da garantia o Instituto Mamirauá optar por continuar a manutenção, em caso de necessidade, com a Contratada ou com outra empresa.

## **7. DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1. A CONTRATADA não poderá ceder, transferir ou subcontratar a execução de parte ou de todo os serviços sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

## **8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesse item:
  - 8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    - 8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
    - 8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
    - 8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - 8.1.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
  - 8.1.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
  - 8.1.4. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
  - 8.1.5. Deverá apresentar ainda a comprovação de quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  - 8.1.6. Após o recebimento da medição referente cada etapa da execução contratual, o Fiscal Técnico realizará, no prazo de 5 dias, vistoria a fim de validar se o estado atual da obra corresponde com o percentual de execução indicado no documento de medição e se atendeu ao que estava previsto no cronograma físico-financeiro.

- 8.1.7. Se realizada a vistoria o fiscal técnico do contrato verificar que não foi cumprido com o apresentado no termo de medição, este irá notificar o contrato para realize o ajuste ou correções necessárias.
- 8.1.8. Verificando que a medição e o status da obra estão de acordo, o Contratante notificará o contratado para que emita a Nota Fiscal referente a etapa executada.

**9. VALOR ESTIMADO**

- 9.1. Estimou-se o Valor Global para a execução da obra indicada no item 1 de até R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais).
- 9.2. O fornecedor que cotar na sua proposta valor superior ao referencial indicado **DEVERÁ** justificar a sua cotação e comprovar a sua adequação ao preço de mercado.

Tefé – AM, 30 de junho de 2026.

---

**Michelle Cristiane Silva**  
**Coordenadora Administrativo Financeiro**  
**Presidente da Comissão de Seleção de Fornecedores**