

# Termo de Referência

## Informações Básicas

UASG

158127-INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.  
FARROUPILHA

Status

CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23873.000844 /2025-43

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *empresa especializada para Manutenção de Usinas Fotovoltaicas, para as unidades do Instituto Federal Farroupilha*, nos termos da relação de itens exposta no Apêndice II deste Termo de Referência e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. As estimativas mínimas de consumo individualizadas, do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes observará o que segue:

1.1.1.1. A requisição mínima de cada item está prevista na relação de itens exposta no Apêndice II deste Termo de Referência;

1.1.1.2. A requisição máxima corresponde à quantidade total registrada pelo Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

1.1.1.3. A proposta do licitante não poderá ter quantidade inferior à quantidade total registrada pelo Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

1.1.1.4. Poderá ser adquirida quantidade inferior à quantidade prevista para requisição mínima caso haja concordância do fornecedor.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A4]

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **contados da homologação da Ata de registro de preços**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista quea Portaria do IFFar nº 1464/2022, a qual estabelece quais serviços são considerados continuados no âmbito do IFFar.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10662072000158-0-000002/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 21/03/2024;

III) Id do item no PCA: 29;

IV) Classe/Grupo: 871;

V) Identificador da Futura Contratação: 158127-55/2025;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) [A3].

4.2.1. As marcas, características e modelos estão fixadas na anexo "Relação de Itens Contratados"

4.2.2. Na relação de itens será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), como referência. Contudo, a marca/modelo informada na proposta vencedora vinculará a obrigação de fornecimento pelo licitante vencedor.

### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3. Na presente contratação não será vedada a utilização de marca/produto na execução do serviço.

### **Da exigência de carta de solidariedade [A5]**

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### **Subcontratação [A6]**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação[A8]

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### Vistoria

4.33. 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-feira a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.35. 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[A17].

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

4.37. 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.

4.38. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.40. O contato para marcar a visita técnica será através dos contatos e e-mails abaixo indicados. Os telefones podem ser consultados nos sites de cada campus do Instituto Federal Farroupilha:

ALEGRETE	Luciano Borges de Castro	luciano.castro@iffarroupilha.edu.br
	Wagner Dambros Fernandes	wagner.fernandes@iffarroupilha.edu.br
FREDERICO WESTPHALEN	Márcio André Löwe	marcio.lowe@iffarroupilha.edu.br
JAGUARI	Maisson Lichtenecker	maisson.lichtenecker@iffarroupilha.edu.br
	Daniel Sfreddo Dalla Valle	daniel.dallavalle@iffarroupilha.edu.br
JÚLIO DE CASTILHOS	Cássio Sasse dos Santos	infraestrutura.jc@iffarroupilha.edu.br
	João Manoel Camargo	joao.camargo@iffarroupilha.edu.br

PANAMBI	Alisson Rogério Relly	infraestrutura.pb@iffarroupilha.edu.br
	Márcia Scholten Prass	dad.pb@iffarroupilha.edu.br
SANTA ROSA	Magnus Jaime Scheffler	dad.sr@iffarroupilha.edu.br
	Arnedio Canova	arnedio.canova@iffarroupilha.edu.br
SANTO AUGUSTO	Marciano Percíncula	marciano.percincula@iffarroupilha.edu.br
SANTO ÂNGELO	Eliezer Lamas da Silva	eliezer.lamas@iffarroupilha.edu.br
SÃO BORJA	Valter Olea	valter.olea@iffarroupilha.edu.br
	Antônio Candido da Silva	antonio.silva@iffarroupilha.edu.br
SÃO VICENTE DO SUL	Tiago Luiz Lucca	gustavo.giacomelli@iffarroupilha.edu.br
	Gustavo de Bacco Giacomelli	tiago.lucca@iffarroupilha.edu.br
URUGUAIANA	Jhonathan Alberto dos Santos Silveira	jhonathan.silveira@iffarroupilha.edu.br
	Mauricio Sanchothene Dalla Vecchia	mauricio.dallavecchia@iffarroupilha.edu.br

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### /Condições de execução[A2]

#### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Convocação da licitante para assinatura do CONTRATO.

5.1.1.1. O contrato poderá ser encaminhado por meio eletrônico e assinado digitalmente. Nesse caso a licitante deve possuir certificado digital válido e de acordo com a legislação.

5.1.1.2. A licitante vencedora do certame deverá comparecer para assinar o contrato ou providenciar assinatura eletrônica e devolver o contrato assinado, em até dez dias após o recebimento da comunicação.

5.1.2. Solicitações de serviço, efetivadas através de ordens de serviços, emitidas pela CONTRATANTE.

5.1.3. As ordens de serviços serão encaminhadas à CONTRATADA por meio eletrônico.

5.1.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto, no momento da assinatura do contrato. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA fornecer ao CONTRATANTE, nome, e-mail e telefone para contato com o preposto.

5.1.5. É obrigação da CONTRATADA comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer alteração quanto ao

preposto. Seja a alteração da pessoa indicada, do telefone ou e-mail de contato.

5.1.6. Caso o preposto da CONTRATADA deixe de prestar informações solicitadas, nos prazos estabelecidos, a CONTRATADA estará sujeita a glosas (conforme IMR), sanções administrativas, bem como encerramento do contrato.

5.1.7. Da mesma forma a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, deverá indicar fiscal de contrato. Informando à CONTRATADA, nome, e-mail e telefone do fiscal de contrato e seu substituto.

5.1.8. Todas as solicitações e comunicações da CONTRATANTE a CONTRATADA serão realizadas através do envio de e-mail. Exemplos de solicitações/comunicações são: ordem de serviço; solicitações de informações complementares e pesquisas de preços quanto aos orçamentos; aprovação dos orçamentos.

5.1.9. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA verificar diariamente a caixa de entrada do e-mail informado para contato.

5.1.10. A CONTRATADA deve confirmar em um prazo de 24h, o recebimento de qualquer e-mail enviado pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATANTE não receba a confirmação, deverá tentar contato por telefone nas próximas 24h, solicitando a confirmação de recebimento.

5.1.11. Caso a CONTRATANTE não alcance êxito, deverá repetir o procedimento: enviar e-mail, aguardar 24 horas, tentar contato por telefone por 24h.

5.1.12. Se ainda assim, se os meios de comunicação permanecerem indisponíveis, a CONTRATADA estará sujeita às glosas(conforme IMR), sanções administrativas e encerramento do contrato. A indisponibilidade dos meios de comunicação, informados pela própria CONTRATADA, é considerada infração contratual gravíssima.

5.2. A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da ordem de serviço, na forma que segue:

5.2.1. O prazo para atendimento às solicitações da administração deverá ser de até 5 (dois) dias, exceto em casos emergenciais, em que o atendimento deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 4 (quatro) horas após a comunicação com a empresa contratada.

5.2.2. A visita técnica deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias, após a CONTRATADA receber a ordem de serviço, exceto em casos emergenciais.

5.2.3. Em até 72h após realizar a visita técnica, a CONTRATADA deve encaminhar o orçamento finalizado à CONTRATANTE.

5.2.4. A contratada deverá enviar, antes da realização da visita técnica, a relação contendo nome, RG, CPF e cópia da Carteira de Trabalho dos funcionários que executarão o objeto com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da prestação do serviço.

5.2.5. Sob nenhuma hipótese será permitida a entrada de pessoas em nome da contratada nas dependências da contratante que não possua vínculo trabalhista (formal) com a mesma. Será considerada infração grave a omissão da condição trabalhista da pessoa enviada ou a tentativa de envio de pessoa.

5.2.6. O orçamento contemplará: o número total de horas técnicas por serviço nos itens elencados como hora técnica ou a quantidade total de serviços em itens elencados como serviço; a relação de peças de reposição para cada um dos equipamentos onde constará a discriminação do valor resultante da aplicação do percentual de desconto e a descrição dos problemas/defeitos apresentados. O modelo de orçamento está disponível como Apêndice.

5.2.7. O CONTRATANTE poderá solicitar informações complementares sobre o número de horas técnicas constantes no orçamento, cabendo à CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, apresentar as informações solicitadas.

5.2.8. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a realização de pesquisas de preço de mercado das peças objetivando a comprovação dos preços orçados.

5.2.9. O CONTRATANTE poderá realizar, por si mesmo, pesquisas de preço de mercado referente às peças do orçamento, caso os preços encontrados sejam inferiores aos preços do orçamento apresentado pela CONTRATADA, prevalecerão os preços da CONTRATANTE.

5.2.10. A expressão matemática utilizada para mensurar o valor das peças é a seguinte: Valor da peça – percentual de desconto = valor final.

5.2.11. Após aprovação do orçamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar o serviço de manutenção corretiva/preventiva ou retirar os equipamentos para manutenção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da aprovação do orçamento.

5.2.12. Não podendo ser realizada a manutenção no campus, a empresa poderá levar o equipamento, mediante assinatura de termo junto ao setor de patrimônio, com prazo de devolução ao campus de no máximo 7 (sete) dias úteis, prorrogável por igual período uma vez, mediante justificativa aceita pelo fiscal de contratos.

5.2.13. A manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos contemplará todos os materiais, utensílios, ferramentas, deslocamentos e mão de obra necessária para a correta execução dos serviços sendo vedada a cobrança de quaisquer adendos, taxas ou custos não previstos, inclusive de desinstalação, transporte e instalação de equipamentos.

5.2.14. O horário disponível para execução dos serviços, entrega ou retirada dos equipamentos é de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas. Deve-se respeitar, ainda, o horário do almoço, das 12h às 13h.

5.2.15. Em casos excepcionais, a Administração poderá solicitar o atendimento da CONTRATADA em quaisquer horários e dias da semana, tendo em vista situações emergenciais e as características dos equipamentos serem de suma importância para o funcionamento da instituição.

- 5.2.16. O local de execução dos serviços, entrega ou retirada dos equipamentos será nas sedes dos Campi. O setor /coordenação/sala, específico, será definido na ordem de serviço.
- 5.2.17. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrange todos os elementos do(s) equipamentos(s), que será minuciosamente averiguado(s) e regulado(s), e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios, componentes ou peças.
- 5.2.18. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva não geram expectativa subjetiva de execução, cabendo unicamente à CONTRATANTE decidir pela realização ou não dos serviços dentro do seu planejamento estratégico, técnico, administrativo e orçamentário.
- 5.2.19. O prazo de garantia dos serviços prestados é de 90 (noventa) dias e das peças de reposição de 180 (cento e oitenta) dias a contar do recebimento definitivo dos mesmos.
- 5.2.19.1. A manutenção dos equipamentos, dentro do prazo de garantia, deve ser executada sem custos à CONTRATANTE.
- 5.2.20. As peças de reposição deverão ser originais e 100% novas.
- 5.2.21. A prestação do serviço de manutenção corretiva/preventiva de equipamentos não está relacionada com o número de funcionários disponibilizados pela empresa, ou seja, a empresa deverá emitir a fatura contendo: o número de horas técnicas demandados para execução dos serviços por equipamento/serviços executados; a discriminação das peças e o valor final das peças obtido após a aplicação do percentual de desconto por equipamento.
- 5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica
- 5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

### Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços, conforme descrições dos serviços no Apêndice II deste Termo de Referência:

REITORIA (RT) - Alameda Santiago do Chile, 195, bairro Nossa Sra. das Dores, 97050-685 Santa Maria, RS  
ALEGRETE (AL) - RS-377, km 27, bairro Passo Novo, 97555-000 Alegrete, RS  
FREDERICO WETSPHALEN (FW)- Linha 7 de setembro, sn, BR 386 - km 40, Cx. Postal: 169, 98400-000 Frederico Westphalen, RS  
JAGUARI (JA) - BR 287, km 360, Estrada do Chapadão, sn, 97760-000 Jaguari, RS  
JÚLIO DE CASTILHOS (JC) - RS 527, Estrada de acesso secundário para Tupanciretã, Júlio de Castilhos, RS  
PANAMBI (PB) - Rua Erechim, 860, bairro Planalto, 98280-000 Panambi, RS  
SANTA ROSA (SR) - Avenida Cel. Bráulio de Oliveira, 1400, bairro Central, 98787-740 Santa Rosa, RS

SANTO AUGUSTO (SA) - Rua Fábio João Andolhe, 1100, 98590-000 Santo Augusto, RS  
SANTO ÂNGELO (SAN) - RS 218, km 5, bairro Indúbras, 98806-700 Santo Ângelo, RS  
SÃO BORJA (SB) - Rua Otaviano Castilho Mendes, 355, 97670-000 São Borja, RS  
SÃO VICENTE DO SUL (SVS) - Rua 20 de Setembro, 2616, 97420-000 São Vicente do Sul, RS  
URUGUAIANA (UR) - Rua Monteiro Lobato, 4442, bairro Cabo Luís Quevedo, 97503-748 Uruguaiana, RS

5.4. O horário disponível para execução dos serviços, entrega ou retirada dos equipamentos é de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas. Deve-se respeitar, ainda, o horário do almoço, das 12h às 13h.

### Rotinas [A5] a serem cumpridas

- 5.5. A CONTRATADA deve confirmar em um prazo de 24h, o recebimento de qualquer e-mail enviado pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATANTE não receba a confirmação, deverá tentar contato por telefone nas próximas 24h, solicitando a confirmação de recebimento.
- 5.5.1. Caso a CONTRATANTE não alcance êxito, deverá repetir o procedimento: enviar e-mail, aguardar 24 horas, tentar contato por telefone por 24h.
- 5.5.2. Se ainda assim, se os meios de comunicação permanecerem indisponíveis, a CONTRATADA estará sujeita às glosas(conforme IMR), sanções administrativas e encerramento do contrato. A indisponibilidade dos meios de comunicação, informados pela própria CONTRATADA, é considerada infração contratual gravíssima.
- 5.2. A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da ordem de serviço, na forma que segue:
- 5.2.1. O prazo para atendimento às solicitações da administração deverá ser de até 5 (dois) dias, exceto em

casos

emergenciais, em que o atendimento deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 4 (quatro) horas após a comunicação com a empresa contratada.

5.3.2. A visita técnica deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias, após a CONTRATADA receber a ordem de serviço, exceto em casos emergenciais.

5.3.3. Em até 72h após realizar a visita técnica, a CONTRATADA deve encaminhar o orçamento finalizado à CONTRATANTE.

5.3.4. A contratada deverá enviar, antes da realização da visita técnica, a relação contendo nome, RG, CPF e cópia da Carteira de Trabalho dos funcionários que executarão o objeto com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da prestação do serviço.

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

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]*

5.5.1. cada Campus do IFFar ou Órgão Participante formalizará seu próprio contrato, conforme sua necessidade.

### **Especificação[A8] da garantia do serviço**

5.6. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato[A11]**

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

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

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

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

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

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

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

### **Preposto[A2]**

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto

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

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.60.7. 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.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.60.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A11]

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no Anexo VIII do Edital.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do primeiro ao último dia do mês, sendo que nos contratos cuja prestação do serviço é por demanda, será considerado o período no qual o serviço foi prestado.

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

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

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

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

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

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo* de correção monetária.[A8]

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

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

7.76. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da Proposta.*

7.77. *Após o interregno de um ano, e ~~independentemente de~~ a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo [A26]**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.39. *A formalização do aditamento sem a concessão do reajuste, ou ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.*

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

7.79. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

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

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

7.82. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

7.83. *O reajuste será realizado por apostilamento, salvo quando este for formalizado junto com a prorrogação de vigência, quando poderá ser formalizado mediante termo aditivo.*

### **Cessão de Crédito**

7.84. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

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

7.84.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.84.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.84.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A29]

7.85. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

#### 8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1,5% (um e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.[A1] [A2]*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:[A3]*

8.2.4.1.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a [A4] 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]**

*9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO*

### **Regime de Execução[A2]**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

*9.7. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será[A7] :*

*9.7.1. Valores unitários: conforme relação de itens exposta no Apêndice II deste Termo de Referência.*

### **Exigências[A8] de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.9. 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;[A9]

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

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:[A12]

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

9.27. 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.[A13]

### **Qualificação Técnica[A20]**

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

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

9.39. **Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente *CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais)*, em plena validade:[A21]**

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

9.40. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas*

*jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.*

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

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

9.41.3. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados,*

*apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual*

*da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A23] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A24]

9.41.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 5 (cinco) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; [A25]*

9.41.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; ~~FOU~~ contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;*

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

9.41.4. O fornecedor disponibilizará [A28] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

### **Qualificação Técnico-Profissional[A30]**

9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

*9.45.1. Os profissionais deverão ser capacitados e treinados para a execução dos serviços pré-estabelecidos.*

9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A31] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.46. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo VII do Edital..*

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.54.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador [A33].

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de R\$ 1.486.234,88 (um milhão quatrocentos e oitenta e seis mil duzentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na relação de itens exposta no Apêndice II deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

---

Gabriel Novack

Líder da Contratação

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

Conforme contrato administrativo.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90018/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: favoravel

**ALEX RODRIGO BRONDANI**

Pregoeiro