



MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS
FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS
Av. Paraná, nº 184, - Bairro Estados
CEP 58030-180 João Pessoa/PB
(83) 3113-7200 - <http://www.funai.gov.br>

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08765.000441/2024-57

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação **emergencial do serviço de limpeza e conservação (faxina/diária), sem dedicação exclusiva de mão de obra, em dias alternados**, nas dependências da Coordenação Regional de João Pessoa, em decorrência da rescisão do Contrato 266/2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Endereço	Catser	Unidade	Quantidade
1	Serviço eventual de limpeza e conservação (faxina/diária).	Avenida Paraná, 184 - Estados - João Pessoa/PB - CEP 58.030-180. Coordenadas Geográficas: -7.114973961518227, -34.85774812621741 Área do terreno = 598,57 m² Área edificada = 299,02 m²	24023	Und	48

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses** contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A contratação poderá ser encerrada antecipadamente, quando celebrado novo Contrato que se refere ao Pregão Eletrônico nº 002/2023.

1.4. Havendo divergência entre a unidade de medida do e do Termo de Referência, prevalecerá o previsto neste último.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação face a extinção unilateral do Contrato nº 266/2023, em virtude da inexecução dos serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação, cumulados com atividades básicas de copeiragem, para o atendimento das necessidades da Coordenação Regional de João Pessoa, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a partir de 15/01/2024.

2.2. No decorrer desse período a Empresa foi notificada visando o reestabelecimento da prestação dos serviços, e regularização das obrigações trabalhistas junto à colaboradora - Ofício 18 (6236390) e em resposta (6255773) a Empresa alegou problemas financeiros, informando da impossibilidade de permanência com o contrato e pleitearam a rescisão. A partir de então foi estabelecido os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento da cláusula décima segunda do Contrato nº 266/2023, que culminou no Termo de Rescisão (6679238), publicado no DOU de 16/05/2024.

2.3. Consta na Ata de Registro de Preços 1 (5661992), havendo cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses de sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

2.4. Nesse contexto consta nos autos do processo 08765.000477/2023-50 o Despacho Pregoeiro/2024 (6631994), que assim manifesta:

CONSIDERANDO o resultado do Pregão Eletrônico nº 002/2023, o qual sagrou-se vencedora para o item 1 a empresa VAN ROSA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 17.267.179/0001-40, com a

proposta no valor total de R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais), conforme Termo de Homologação (5657730);

CONSIDERANDO que o referido certame originou a Ata de Registro de Preços 1 (5661992), datada de 06 de setembro de 2013, instrumento a partir do qual foi celebrado o Contrato nº 266/2023 (5691050), datado de 14 de setembro de 2023 e publicado no Diário Oficial da União - DOU nº 192 - Seção 3 - fl. 163, de 06 de outubro de 2023 (5801071).

CONSIDERANDO as irregularidades reportadas no Processo nº 08765.000085/2024-71, o qual culminou no Termo de Rescisão Unilateral (6604362), datado de 15 de maio de 2014 e publicado no Diário Oficial da União - DOU nº 95 - Seção 3 - fl. 124, de 17 de maio de 2014 (6615879), nos termos do art. 138, inciso I, combinado com o art. 139, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO que a prestação dos serviços de limpeza e copeiragem nas dependências da Coordenação Regional de João Pessoa é fundamental para garantir um ambiente de trabalho limpo, asseado e bem conservado para uso do público interno e externo do órgão.

CONSIDERANDO a previsão legal contida no art. 90, parágrafos 2º, 4º e 7º, da Lei nº 14.133/2021, a qual faculta à Administração a realizar a convocação dos licitantes remanescentes e descreve os procedimentos a serem observados, como se segue:

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

§ 4º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

§ 6º A regra do § 5º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.

§ 7º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo. (grifo nosso)

Face ao exposto, solicito autorização para realizar os procedimentos administrativos necessários ao aproveitamento do referido certame para o restabelecimento do serviço.

Estando de acordo, solicito que sejam tomadas as providências listadas abaixo, nesta ordem:

a) Cancelamento da Nota de Empenho nº 2024NE000002 (6200909) e respectivos reforços, inclusive da vinculação e registro no módulo "Compras.gov.br - Contratos" (<https://contratos.comprasnet.gov.br/>), junto ao Serviço de Planejamento e Orçamento - SEPLAN;

b) Cancelamento da homologação do item 1, do Pregão Eletrônico SRP nº 002/2023, no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>); e

c) Cancelamento da adjudicação do item 1, do Pregão Eletrônico SRP nº 002/2023, no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

2.5. O procedimento referente à alínea "a" foi executado pelo setor competente (6644555), porém as providências "b" e "c" não foram executadas, conforme consta no Despacho CR-JPA (6677336): *"comunico que não foi possível concluir a ação, face ao Registro de inconsistência (6677334) que aponta 'Situação do item 194079050000220231 não permite efetuar a ação selecionada. Existe Ata de Registro de Preços vinculada ao item no Compras Compras Contratos', sendo assim restituo os autos para providências e, se necessário for, no período de saneamento, proceder com contratação emergencial dos serviços que são de caráter essencial para o bom desempenho dos servidores nesta CR."* (g.n.)

2.6. Sendo assim, serão adotadas as providências administrativas para viabilizar o aproveitamento do referido certame. No entanto, os serviços em comento são fundamentais para garantir a salubridade do ambiente de trabalho, por tal motivo, nesse lapso temporal, de 15/01/2024 a 03/06/2024, os próprios servidores estão custeando limpezas periódicas a fim de garantir as condições mínimas necessárias de trabalho, como verificado no Histórico Cotas - Faxina (6680732).

2.7. Diante desse cenário de inconformidade sistêmica que foge a gerência deste Serviço de Apoio Administrativo, tornou-se instutentável aguardar o rito burocrático legal, enquanto o efetivo do órgão arca com os custos que são de responsabilidade da instituição, portanto justifica a contratação emergencial dos serviços mínimos necessários para a manutenção de higiene do órgão, até que se celebre o novo contrato de prestação dos serviços. Considerando que a ausência do serviço inviabiliza totalmente a permanência dos servidores no ambiente de trabalho e que, no âmbito da Funai, não está regulamentado o Programa de Gestão e Desempenho - PGD, será realizada a contratação direta, através do rito simplificado de confecção dos artefatos técnicos.

2.8. O objeto da contratação não foi previsto no Plano de Contratações Anual 2024 pois trata-se de uma demanda imprevisível decorrente da rescisão do Contrato nº 266/2023, que por sua vez constava no planejamento institucional.

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

3.1. A solução adotada será a contratação de pessoa física ou jurídica, para prestação de serviço eventual de limpeza e conservação (faxina/diária), em dias alternados, no máximo 2 (dois) dias por semana, preferencialmente às terças e sextas feiras, conforme a demanda da Coordenação Regional.

3.2. Considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta. O procedimento de contratação observará o disposto na [Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116/2021](#).

3.3. Trata-se de serviço não contínuo, nos termos do art. 6º, inc. XVII da [Lei 14.133/2021](#) e enquadra-se como atividades acessórias aos assuntos da área de competência legal da Funai, executados de forma indireta em harmonia com o art. 1º, inc. XIV da [Portaria nº 443/2018](#).

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o empregado da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, a inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento.

3.6. A Contratante não responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, pois o escopo da contratação não se enquadra como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 121, § 2º da Lei 14.133/2021.

3.7. O escopo da contratação se enquadra simultaneamente nas hipóteses dos incisos II e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo assim, optaremos pelo enquadramento no inc. II para sistematização - é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) conforme [Decreto nº 11.871/2023](#).

3.8. A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação, na forma eletrônica, através do Sistema de Dispensa Eletrônica.

3.9. A estimativa de preços será realizada a concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, no sistema de dispensa eletrônica, nos termos do § 4º do art. 7º da [Instrução Normativa nº 65, de 2021](#) e § 1º do art. 16 da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021](#).

3.10. A avaliação dos preços ofertados, será realizado na etapa posterior a sessão pública e considerar-se-á o preço médio da faxina pago pelos servidores e custos indiretos apresentados pela licitante, desde que compatível com o objeto e com os parâmetros de mercado. A análise poderá ser subsidiada pela Planilha de custos do extinto contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis \(6ª edição, Setembro/2023\)](#):

4.2. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas seguintes razões:

4.4.1. os serviços prestados não requerem dedicação exclusiva de mão de obra;

4.4.2. ampliação da participação de profissionais autônomos, microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

Vistoria

4.5. 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 08:30 horas às 17:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: sead.crjoapessoa@funai.gov.br.

- 4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o CONTRATADO assumir os ônus dos serviços decorrentes.

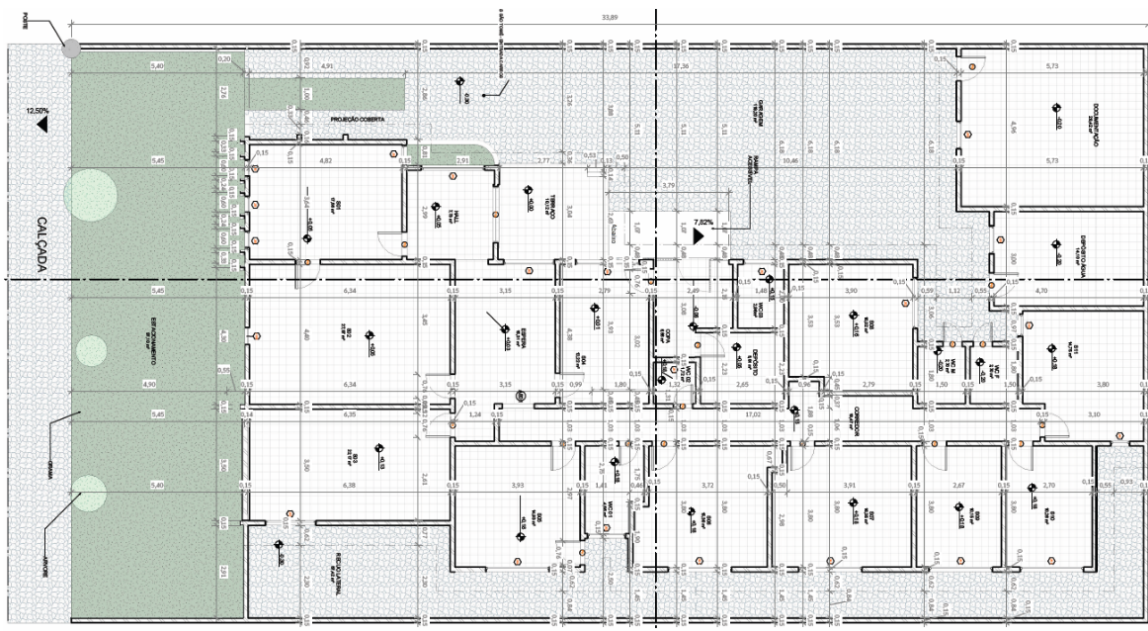
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. Início da execução do objeto: **Prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir da emissão da Nota de Empenho, prevista para ocorrer imediatamente após a homologação do certame.
- 5.2. Considerando a necessidade imediata da prestação dos serviços e a ocorrência de risco de descumprimento contratual por parte de licitantes situadas em Estados/Municípios afastados - ocorrência de R-8 da Matriz de Riscos 3/2023 (6681031) - somente serão aceitas propostas de licitantes situados em um raio de 150 (cento e cinquenta) quilômetros do município de João Pessoa/PB.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.3. Os serviços serão prestados, por diárias executadas em horário comercial, preferencialmente às terças e sextas feiras, nos endereço discriminado no tópico 1.1 deste Termo de Referência.



Rotinas a serem cumpridas

ÁREAS INTERNAS

- 5.3.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- 5.3.2. Varrer e passar pano úmido nos pisos;
- 5.3.3. Verificar e abastecer, quando necessário, os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- 5.3.4. Recolher o lixo das lixeiras;
- 5.3.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 5.3.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas;
- 5.3.7. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- 5.3.8. Lavar os revestimentos cerâmicos das paredes dos banheiros e cozinha;
- 5.3.9. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.3.10. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou de material sintético em assentos e poltronas;
- 5.3.11. Lavar os balcões e os pisos com detergente;
- 5.3.12. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 5.3.13. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 5.3.14. Limpar todas as esquadrias e os vidros;
- 5.3.15. Limpar depósitos, almoxarifados e/ou galpões;
- 5.3.16. Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- 5.3.17. Retirar o pó e limpar calhas e luminárias.
- 5.3.18. Varrer as áreas pavimentadas, cimentadas e não cimentadas que compreendem a área externa do imóvel;
- 5.3.19. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e não pavimentadas;
- 5.3.20. Lavar diariamente os balcões, bancadas e pias, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 5.3.21. Lavar os utensílios utilizados como copos, xícaras garrafas térmicas, porta-copos com emprego de detergentes biodegradáveis;
- 5.3.22. Promover a limpeza de mesas, cadeiras, geladeiras, fogões, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- 5.3.23. Lavar os panos de copa utilizados em baldes específicos para higienização desses materiais.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Considerando que a Coordenação Regional de João Pessoa, possui a Ata de Registro de Preços 09 (6647717), vigente até 23/10/2024 e prorrogável por até 12 (doze) meses, a aquisição dos materiais tais como papel, água sanitária, pano para limpeza, dentre outros, não se faz necessário o fornecimento desses insumos consorciados ao escopo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. O valor ofertado para 1 (uma) unidade do serviço - DIÁRIA, deverá contemplar o lucro, encargos, benefícios (transporte, alimentação, etc), tributos, materiais/equipamentos de proteção individual.
- 5.6. A Contratada poderá optar por emitir a Nota Fiscal, por diária executada, imediatamente após a prestação do serviço, ou ainda emitir uma Nota Fiscal única mensal, referente a execução de 8 diárias, imediatamente após a execução da 8ª diária.
- 5.7. Havendo rescisão antecipada, a Contratada será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

- 5.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO, os seguintes:
 - a) Ofício;
 - b) E-mails e Cartas;
 - c) Mensagens pelo WhatsApp.

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 a CONTRATADA 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. Em se tratando de profissional autônomo, este responderá diretamente como preposto e executante dos serviços.

6.8. A CONTRATADA deverá manter preposto à disposição, através do e-mail e telefone, no horário comercial, durante a vigência contratual, podendo ser requisitada presença física no órgão.

6.9. 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

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

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

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

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto neste item.

Indicador nº 1	Início da execução	Incidência	Glosa aplicada
Meta a cumprir	Execução iniciada dentro do prazo estabelecido pela Contratante.	Por dia	0,25% sobre o valor da diária
Tipo de Ocorrência	Atraso sem justificativa, descumprindo o cronograma estabelecido no TR.		
Forma de Aferição	Relato pelo fiscal, através do preenchimento deste IMR no Relatório de acompanhamento de execução dos serviços.		
Indicador nº 2	Qualidade de execução	Incidência	Glosa aplicada
Meta a cumprir	Execução satisfatória das rotinas requeridas no TR	Por ocorrência	1% sobre o valor da diária
Tipo de ocorrência	Inexecução de etapas ou em desconformidade com os requisitos de qualidade		
Forma de aferição	Relato pelo fiscal, através do preenchimento deste IMR no Relatório de acompanhamento de execução dos serviços.		
Indicador nº 3	Tempo de resposta as solicitações da Contratante	Incidência	Glosa aplicada
Meta a cumprir	Disponibilidade de atendimento tempestivo.	Por ocorrência.	0,5% sobre o valor da diária
Tipo de ocorrência	Descumprimento dos prazos estabelecidos nos meios de comunicação e TR		
Forma de aferição	Registros de comunicação do Fiscal.		

- 7.2. A glosa, quando aplicada, será de no máximo 10 % (dez por cento) do valor do ciclo, sem prejuízo à aplicação de sanções previstas nos artigos de 156 a 163 da Lei 14.133/2021, caso se constate que a Contratada:
- a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da conclusão da entrega após a verificação do comprovante de execução de serviço e vistoria *in loco*, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

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

7.16.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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](#).

7.21. 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](#)

7.22. 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:

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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).

7.26. 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.

7.27. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.38. 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.

7.39. 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](#).

7.40. 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)

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

8. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução será por empreitada por preço global

Exigências de habilitação

8.3. 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);

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

8.4. 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.

- 8.5. 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.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **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;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **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>;
- 8.17. **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;
- 8.18. **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.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **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.
- 8.21. **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.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. 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.

- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. 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;
- 8.27. 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](#);
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.
- 8.31. 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 Técnica

- 8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa eletrônica;
- 8.33. 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.
- 8.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e, no caso de licitante pessoa física, também serão aceitas certidões ou declarações emitidas por pessoas físicas, desde que assinadas eletronicamente.
- 8.35. Para fins da comprovação os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.37. 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.
- 8.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.38.1. 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;
- 8.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.38.6. 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

8.38.7. 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

9.1. O custo estimado da contratação será composto concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, no sistema de dispensa eletrônica, nos termos do § 4º do art. 7º da [Instrução Normativa nº 65, de 2021](#) e § 1º do art. 16 da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021](#).

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10. Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração, conforme subitem 6.6 a 6.9 deste Termo de Referência.

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, que deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 12.5. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devido, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 12.8. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.9. 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 ao Contratante;
- 12.10. 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.
- 12.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 12.12. Paralisar, por determinação do 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.
- 12.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.14. 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.
- 12.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 12.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 12.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 11](#));
- 12.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 12.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 12.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato **poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou **quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem**.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 1 (um) mês de antecedência desse dia.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.6. O contrato poderá ser extinto:

13.6.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.6.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 19208/194079
- II - Fonte de Recursos: 1000000000
- III - Programa de Trabalho: 225450
- IV - Elemento de Despesa: 33.9037-02 ou 33.9036-25
- V - Plano Interno: PI99P010ADV

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

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em João Pessoa/PB, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

18.2. Para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

19. ASSINATURAS

19.1. O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 30 da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

(assinado eletronicamente)
MANOEL DOMINGOS DE LIRA NETO
Chefe do Serviço de Apoio Administrativo
Portaria nº 873/2019/PRES-FUNAI
Coordenação Regional de João Pessoa

(assinado eletronicamente)
EUGÊNIO HERCULANO DE ARRUDA JUNIOR
Coordenador Regional
Portaria de Pessoal nº 115/2023/MPI
Coordenação Regional de João Pessoa

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Dezembro/2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta (adaptado)
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Disponível [aqui](#)



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Domingos de Lira Neto, Chefe de Serviço**, em 05/06/2024, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eugenio Herculano de Arruda Junior, Coordenador(a) Regional**, em 05/06/2024, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6684052** e o código CRC **B50602AB**.