

HOSPITAL DE AERONAUTICA DE BELEM

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

|                    |                                         |                                |                          |
|--------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                    | Editado por                    | Atualizado em            |
| 34/2025            | 120089-HOSPITAL DE AERONAUTICA DE BELEM | OSEAS MIRANDA FERNANDES JUNIOR | 20/02/2026 08:24 (v 0.7) |
| Status             |                                         |                                |                          |
| ASSINADO           |                                         |                                |                          |

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 |                       | 67215._____/202_-<br>—  |

1. Definição do objeto

1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de saúde, classificados como A, B e E, produzidos no Hospital de Aeronáutica de Belém, na 1ª Esquadilha de Saúde do HABE (BABE) e no 1º Posto Médico do HABE (COMARA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                        | CATSER | UNID | VALOR UNIT(R\$) | QTD MENSAL | VALOR MENSAL (R\$) | QTD ANUAL | VALOR ANUAL    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----------------|------------|--------------------|-----------|----------------|
| 1    | Serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de saúde, classificados como tipos A, B e E, produzidos no Hospital de Aeronáutica de Belém. (ORS331002AU) | 19380  | SV   | 14,97           | 1.460 Kg   | 21.856,20          | 17.520 Kg | R\$ 262.274,40 |

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, ou seja, aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser aferido sem a necessidade de investigações pormenorizadas.
3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. O serviço é enquadrado como continuado sem mão de obra exclusiva, tendo em vista que são atividades essenciais que a Administração Pública precisa para manter o funcionamento normal das suas atividades finalísticas, assegurar ou atender a necessidade permanente da coletividade. A justificativa da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte, e destinação final dos resíduos de serviços de saúde e do lixo tóxico se dá em virtude da adequação às exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), de acordo com a Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018, quanto ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e considerando as atribuições contidas na Lei 9.782, de 26 de janeiro de 1999, Lei nº 13.848, de 2019, a Medida Provisória nº 2.190-34, de 2001, e PL 4321/2021. Outrossim, contribuir com a destinação correta dos resíduos de saúde para que não ocorra contaminação de doenças e evitar poluição do meio ambiente.
5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6. A demanda de serviços a serem contratados é representada pelos seguintes quantitativos:

| ITEM        | CATSER | DESCRIÇÃO                                                      | CATEGORIA | UND | QUANT. MÉDIA MENSAL | QUANT. MÉDIA ANUAL |
|-------------|--------|----------------------------------------------------------------|-----------|-----|---------------------|--------------------|
| 1           | 19380  | Recolhimento de lixo hospitalar.                               | A e E     | Kg  | 1.000               | 12.000             |
| 2           | 19380  | Recolhimento de lâmpada fluorescente.                          | B         | Kg  | 02                  | 24                 |
| 3           | 19380  | Recolhimento de medicamentos controlado (medicamento vencido). | B         | Kg  | 02                  | 24                 |
| 4           | 19380  | Reagentes de laboratório.                                      | B         | Kg  | 250                 | 3.000              |
| 5           | 19380  | Reagentes de hematologia.                                      | A         | Kg  | 200                 | 2.400              |
| 6           | 19380  | Efluentes de processadores de imagem.                          | B         | Kg  | 5                   | 60                 |
| 7           | 19380  | Películas de raio X da odontologia.                            | B         | Kg  | 1                   | 12                 |
| Total Geral |        |                                                                |           |     | 1.460 Kg            | 17.520 Kg          |

2. Fundamentação da contratação

- 1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano 2025, conforme detalhamento do documento Declaração Orçamentária para Fins da Lei de Responsabilidade Fiscal, assinada pelo Ordenador de Despesas.

3. Descrição da solução

- 1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

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:
  - 1.1. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
  - 1.2. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
  - 1.3. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
  - 1.4. preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local;
  - 1.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e
  - 1.6. utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis, seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), ao obedecer às seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

### Da exigência de amostra

2. Não se aplica.

### Subcontratação

3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.
5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
  - 5.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
  - 5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
  - 5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
  - 5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
  - 5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
  - 9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
  - 10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
  - 10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.
  - 10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
11. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

- 15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 17.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 17.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 17.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

#### **Vistoria**

21. 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 07:00 horas às 12:00 horas.
22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. A realização da vistoria deverá ser previamente agendada pelos interessados, por meio do telefone (91) 996020674, com a 1º Tenente ANA PESSÔA ou a 2º Tenente ADNA COSTA.
27. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil imediatamente anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
28. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
29. A vistoria NÃO É FACULTATIVA a não realização da mesma poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes. Sendo assim, a vistoria é obrigatória.
30. A exigência de vistoria prévia nas instalações do HABE assim como seus anexos BABE e COMARA, como condição para habilitação no Pregão Eletrônico é fundamental para assegurar que o licitante conheça as condições reais e específicas do local onde os serviços ou produtos serão executados. Essa medida possibilita a identificação de particularidades técnicas ou logísticas, como dimensões físicas, pontos de acesso, adequações elétricas ou hidráulicas, e eventuais restrições. O conhecimento prévio dessas características permite ao licitante elaborar propostas condizentes com a realidade, evitando falhas técnicas, retrabalhos ou incompatibilidades durante a execução contratual.
31. Além disso, a vistoria contribui para a mitigação de riscos, como problemas na execução do contrato, que poderiam gerar prejuízos ao HABE e ao próprio Licitante. Essa exigência também promove a igualdade entre os participantes, garantindo que todos tenham acesso às mesmas informações sobre o local, o que eleva a qualidade das propostas e reduz a possibilidade de aditivos ou ajustes contratuais posteriores.

#### **Instalação de escritório**

32. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belém-PA ou região metropolitana, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Margem de preferência**

33. Não se aplica margem de preferência para esta licitação.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Execução

- 1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 2 A contratada deverá recolher os resíduos de serviços de saúde (categoria A e E) no abrigo externo, existente no Hospital de Aeronáutica de Belém – HABE e seus anexos, nos endereços, respectivamente, 1º Esquadrilha de Saúde do HABE (BABE) e no 1º Posto Médico do HABE (COMARA), em dias fixos, no endereço Passagem Ana Deusa, s/n, Bairro Souza; Rodovia Arthur Bernardes, s/n, Bairro Val-de-Cans; Avenida Pedro Alvares Cabral, nº 7115, Bairro Marambaia, em frequência de duas ou três vezes por semana, no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira. Quando os dias de coleta coincidirem com feriados a coleta fica marcada, automaticamente, para o próximo dia útil.
- 3 A contratada deverá recolher os resíduos de serviços de saúde – reagentes de laboratório (categoria B) e de hematologia (categoria A) - no laboratório, existente no Hospital da Aeronáutica de Belém- HABE em dias fixos, no endereço Passagem Ana Deusa, nº108, Bairro Souza, na cidade de Belém, estado do Pará, em frequência de três vezes por semana, no horário de 8h às 17h. Quando os dias de coleta coincidirem com feriados a coleta fica marcada, automaticamente, para o próximo dia útil.
- 4 A contratada deverá recolher os resíduos de serviços de saúde – efluentes de processadores de imagens e películas de RX - (Categoria B) na Divisão de Odontologia e Sessão de Radiologia, existente no Hospital da Aeronáutica de Belém- HABE, no endereço Passagem Ana Deusa, nº108, Bairro Souza, na cidade de Belém, estado do Pará, quando houver agendamento, no horário de 8h às 17h.
- 5 A contratada deverá recolher os resíduos de serviços de saúde – medicamentos vencidos - (Categoria A1, A2, B1 e C1), conforme relação de medicamentos na Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998, na Divisão Farmacêutica, existente no Hospital da Aeronáutica de Belém- HABE, quando houver agendamento, no horário de 8h às 17h, de segunda a quinta-feira e sexta-feira das 08:00h às 12:00h.
- 6 A contratada deverá recolher as lâmpadas (categoria B) no abrigo externo, existente no Hospital da Aeronáutica de Belém- HABE, quando houver agendamento, no horário de 8h às 17h, de segunda a quinta-feira e sexta-feira das 08:00h às 12:00h.
- 7 A contratada deverá nomear um funcionário de seu quadro de servidores para ser o responsável por todas as questões relativas à prestação do respectivo serviço.
- 8 É de responsabilidade da empresa contratada dar a destinação, em conformidade com o especificado na RDC 222 de 2018 da ANVISA, encaminhando, os resíduos para o devido tratamento antes da disposição final, quando assim recomendado pela legislação vigente.
- 9 Os funcionários deverão apresentar-se nos locais e horários de trabalho utilizando uniforme e identificação da empresa, além dos EPI necessários para a execução do serviço, sendo atribuição da CONTRATADA o fornecimento de tais materiais aos seus funcionários sem custo para eles, de forma que os mesmos nunca se apresentem sem esse material durante o desempenho de suas atividades. É atribuição da CONTRATADA o treinamento e fiscalização de seus funcionários para que o uso de EPI seja constante durante o desempenho de suas atividades no Hospital de Aeronáutica de Belém.
- 10 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, na forma que segue:
  - 10.1 A Empresa contratada deverá emitir relatório contendo o peso total dos resíduos recolhidos no dia, devendo uma via desse relatório ser entregue ao fiscal do contrato ou a outros designados.
- 11 O tratamento e a destinação final dos resíduos gerados serão controlados e fiscalizados pelos órgãos de meio ambiente, de saúde pública e de vigilância sanitária competentes, de acordo com a legislação vigente.

### Local e horário da prestação dos serviços

- 12 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital de Aeronáutica de Belém, na 1ª Esquadrilha de Saúde do HABE (BABE) e no 1º Posto Médico do HABE (COMARA).
- 13 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira à quinta-feira das 08:00h às 15:00h e sexta-feira das 08:00h às 12:00h.

### Rotinas a serem cumpridas

14. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

### Materiais a serem disponibilizados

- 15 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 16 A empresa contratada deverá fornecer, em forma de comodato, todos os recipientes necessários para o armazenamento dos resíduos do grupo A, B e E tais como bombonas e similares, até o dia do recolhimento. Estes recipientes serão alocados tanto no abrigo final quanto na fonte geradora.
- 17 Os recipientes disponibilizados pela contratada para o armazenamento dos resíduos do grupo A, B e E, no abrigo final e na fonte geradora, deverão estar em concordância com a RDC 222 de 28 de março de 2018 da ANVISA.
- 18 A contratada deverá fornecer, sob o regime de comodato, duas balanças eletrônicas de piso, certificadas pelo INMETRO, com capacidade de pesagem de até 100 kg. Estas balanças deverão permanecer no Hospital de Aeronáutica de Belém- HABE.
- 19 As balanças disponibilizadas pela contratada deverão ser calibradas periodicamente a cada 6 meses por empresa certificada. A empresa deverá fornecer um certificado de calibração comprovando o perfeito funcionamento das mesmas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 20 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

| Classe de Resíduo          | Volume Médio Mensal | Volume Médio Anual |
|----------------------------|---------------------|--------------------|
| Resíduos do Grupo A, B e E | Kg/mês              | Kg/ ano            |

1.460

17.520

21 Quanto a quantidade estimada, foram consideradas os históricos de produção de lixo hospitalar dos últimos seis meses e feito média deste valor.

**Especificação da garantia do serviço**

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

**Uniformes**

23 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

24. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

24.1 Notificação de encerramento:

Enviar comunicação formal à contratada, dentro do prazo previsto contratualmente por 30 dias de antecedência.  
Confirmar o recebimento da notificação e o entendimento do encerramento.

24.2 Verificação de obrigação contratuais:

Revisar todas as cláusulas do contrato.  
Verificar pendências: entregas, pagamentos, relatório, suporte técnico, etc.  
Certificar-se de que ambas as partes cumpriram suas obrigações até a data de encerramento.

24.3 Pagamentos finais e quitações:

Emitir e liquidar faturas finais.  
Reembolsar valores devidos (se houver).  
Emitir Termo de quitação para formalizar que não há mais pendências financeiras ou operacionais.

24.4 Assinatura do Termo de encerramento de contrato:

Elaborar e assinar um documento formalizando a finalização do contrato por ambas as partes.  
O termo deve indicar que o contrato foi encerrado de comum acordo (ou nos termos previstos), sem pendências.

**6. Modelo de gestão do contrato**

- 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.
- 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.
- 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.
- 3.1 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.2 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (emissão de nota de empenho), 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.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

- 5. 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. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato (notas de empenho), todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8. 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.
- 9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 11. 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 co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

12. 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

13. 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.

13.1 Caso ocorram 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

14. Cabe ao gestor do contrato:

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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.

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

### Do recebimento

4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

5. 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.

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. 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.

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

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

- 9.1 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;
- 9.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:
- 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.
- 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 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.
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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
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**

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.
21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.
23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
24. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
27. 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.
28. 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.
29. 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**

30. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 34.1 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.
35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Reajuste**

36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/01/2026
37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA); exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
39. 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).
40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
41. 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.
42. 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.
43. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme Art.136 da Lei nº14.133/2021.

#### **Cessão de crédito**

44. 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.
45. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.
46. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
47. 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.
48. 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.
49. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
50. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

## 8 . Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma de Fornecimento

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

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**.
2. Quando solicitado pelo pregoeiro, apresentar ficha técnica, catálogo ou desenho ilustrativo dos respectivos materiais a serem utilizados no serviço contratado, com identificação de marca, linha/modelo e código de certificação do produto, informá-lo para comprovação com a especificação técnica e documentação apresentada. Deve-se encaminhar os respectivos manuais de uso e garantia, que possuam informações suficientes para avaliação das especificações requeridas no Termo de Referência e seus anexos.
3. As propostas com desconto superior a 30% do valor de referência do item deverão ter sua exequibilidade demonstrada através de notas fiscais e/ou empenho dos serviços efetuados pela empresa nos últimos 365 dias. Caso a empresa não encaminhe no prazo estipulado pelo pregoeiro, poderá ter a sua proposta desclassificada.
- 3.1. Os documento para a comprovação da exequibilidade devem ser emitidos até o dia anterior da abertura deste certame. Caso encaminhe o documento com emissão no dia da abertura do certame ou dia posterior, o documento não terá validade.

### Critérios de aceitabilidade de preços

4. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

6. 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;
7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8. 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. 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;
10. 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.
11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
12. 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;
13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.
14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
16. 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.
17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
18. 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;
19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
21. 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.
22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas.

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

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

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

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

#### **Qualificação Técnica-Operacional**

28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares, 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.

29. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

35. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

38. 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.

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

40. 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.

41. 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.

42. Será exigido, para fins de comprovação de fornecimento anterior de quantitativo mínimo 20% dos itens, emitidos e fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

43. Quando solicitado pelo pregoeiro, para comprovação da qualidade mínima do produto, o licitante deverá apresentar ficha técnica, catálogo ou desenho ilustrativo do respectivo item, com identificação de marca, linha/modelo e caso haja código de certificação do produto, informá-lo para comprovação com a especificação técnica e documentação apresentada.

44. As propostas com desconto superior a 30% do valor de referência do item deverão ter sua exequibilidade demonstrada através de notas fiscais e/ou empenho das aquisições e/ou fornecimentos pela empresa nos últimos 365 dias. Caso a empresa não encaminhe no prazo estipulado pelo pregoeiro, poderá ter a sua proposta desclassificada.

45. 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.

**Documentação complementar para cooperativas**

46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 46.1 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;
- 46.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 46.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 46.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 46.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
47. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 47.1 ata de fundação;
- 47.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 47.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 47.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 47.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 47.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 47.7 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.

**9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 262.247,40

1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 262.274,40 (duzentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e quatro Reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

**10. Adequação orçamentária**

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 00001/120089;
  - II) Fonte de Recursos: 1000000000;
  - III) Programa de Trabalho (PTRES): 214537;
  - IV) Elemento de Despesa (natureza da despesa): 339039; e
  - V) Plano Interno: CG190904100
3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**11. Infrações e Sanções Administrativas**

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.

- 2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 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;
- 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.
- 2.4 Multa:
- 2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias
- 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;
- 2.4.3 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.
- 2.4.4 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 2.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 2.4.7 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 2.4.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação
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.
4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
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.
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.
7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
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.
- 8.1 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.
- 8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
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.
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.
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.
- 12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
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.
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.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

## 13. 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](#).

**JOSILENE SILVA DOS SANTOS**

Membro da Comissão de Análise e Planejamento de Licitações do HABE

**OSEAS MIRANDA FERNANDES JUNIOR**

Membro da Comissão de Análise e Planejamento de Licitações do HABE



*Assinou eletronicamente em 20/02/2026 às 08:24:21.*



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

|                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento:                    | TR120089_000034_2025                                                                                                              |
| Data/Hora de Criação:         | 11/03/2026 16:52:18                                                                                                               |
| Páginas do Documento:         | 14                                                                                                                                |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.)  | 15                                                                                                                                |
| Hash MD5:                     | 17231382aae18ec2c1c22c6a6ef3dd30                                                                                                  |
| Verificação de Autenticidade: | <a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a> |

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten JOSILENE SILVA DOS SANTOS no dia 11/03/2026 às 13:53:39 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Med NADIA COSTA DE MIRANDA no dia 12/03/2026 às 10:46:10 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int LIDIA BORGES AMBRÓSIO no dia 07/07/2026 às 16:51:37 no horário oficial de Brasília.