Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DA AERONÁUTICA

TERCEIRO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviços* de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL E CORRETIVA DE ELEVADOR NA TORRE DE CONTROLE AÉREO - RECIFE (TWR-RF)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	PERÍODO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva,para o período de 12 meses, de 01(um) elevador da marca TK Elevadores ; capacidade de 600 kg 12 MESES (08 passageiros). TWR- RF, atendendo 4 andares.	1 UND	12 MESES	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00
				VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R$ 26.400,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **TRATA DE ATIVIDADE ROTINEIRA E CONSTANTE NO CURSO DO TEMPO CONFORME DEFINIÇÃO LEGAL DE OBJETO CONTINUADO,** sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando **PARECER TÉCNICO DE DEMANDA CONTINUADA.**

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 ANO** contados do(a) **ASSINATURA DO CONTRATO**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [**2026**], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 **CONFORME DOCUMENTO DE SUSTENTABILIDADE ANEXO A ESTE TERMO**

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **CONFORME DECLARAÇÃO EM ANEXO.**

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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 **09:00** horas às **11:00** horas.

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 pelo 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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **05 Dias** [da assinatura do contrato]

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

5.1.3 **Cronograma de realização dos serviços, conforme Anexo.**

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Conforme descrito no ANEXO - LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**
5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: ***Serviços realizados, conforme descrito no ANEXO DE ROTINAS DOS SERVIÇOS.***

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas *em anexo*:**DETALHADA DOS SERVIÇOS EM ANEXO – Anexo B.**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
5.4.1 **Análise quantitativa da planilha estimada para contratação, nos termos dos documentos em anexo e a devida descrição dos serviços anexas a este TR.**
5.4.2 **Para o planejamento da contratação, foram levadas em conta as necessidades específicas e particularidades da CONTRATANTE.**

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.6. 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, observando o disposto nos itens seguintes:
5.6.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
5.6.1.1. **Identificação dos funcionários que efetivamente estejam na Unidade.**

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da

empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.11. O fiscal técnico do contrato 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.
6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 **Ratificação da prestação dos serviços nos moldes dos anexos.**

6.16.2 **Efetivo atendimento tempestivo do pleito Administrativa correlacionado a respectiva O.S.**

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

Fiscalização Administrativa

6.20. 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.
6.21. 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.
6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1 **Ratificação da prestação dos serviços**

6.22.2 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.22.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.22.2.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.22.2.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos

responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.22.2.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.22.2.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.22.2.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.22.2.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.22.2.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.22.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.22.2.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.22.2.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.22.2.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.22.2.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.22.2.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.22.2.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.22.2.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OU

6.22.2.3.7. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

6.22.2.3.8. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.23. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

Gestor do Contrato

6.25. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.25.3 acompanhar 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.

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

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

6.25.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a

contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.25.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.25.8.2. 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.

6.26. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1 **Execução tempestiva dos serviços;**

7.5.2 **Execução conforme previsto no Empenho e Ordem de Serviço.**

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (QUINZE)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório**, será considerada a efetiva prestação do serviço, mediante atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade com as condições estabelecidas.**

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **MENSAL OU QUINZENAL.**

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

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

registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (QUINZE)** 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:

7.19.1 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.

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

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

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

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

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

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

7.22. 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

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

7.24. 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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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

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

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

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

7.37.1 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.

7.38. 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

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **CONFORME DATA DA APROVAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS ANEXADA AO PROCESSO.**

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
7.47.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
7.47.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
7.47.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
7.47.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
8.2.4 Multa:
8.2.4.1. **Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato licitado, até o 3º (terceiro) dia, aplicada em conformidade com a PORTARIA GABAER Nº 623/GC4, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.**

8.2.4.2. **Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato licitado, aplicável do 4° (quarto) até o 30º (trigésimo) dia, aplicada em conformidade com a PORTARIA GABAER N° 623/GC4, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023**.
8.2.4.3. **Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, aplicável a partir do 31º (trigésimo primeiro), aplicada em conformidade com a PORTARIA GABAER No 623/GC4, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.**

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **05% (CINCO** por cento) a **10% (DEZ** por cento) do valor da contratação.
8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **05% (CINCO** por cento) a **10% (DEZ** por cento) do valor da contratação.
8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **05% (CINCO** por cento) a **10% (DEZ** por cento) do valor da contratação.
8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **05% (CINCO** por cento) a **10% (DEZ** por cento) do valor da contratação.
8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **05% (CINCO** por cento) a **10% (DEZ** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15(QUINZE)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será **POR ESCOPO, DE ACORDO COM A DEMANDA DO CONTRATANTE**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2.1 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;

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: **MENOR VALOR**

9.3.1 valor global: **CONFORME VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, POR ITEM EM ANEXO AO PRESENTE TR.**

9.3.2 Os valores orçados pela Administração constam **NO ITEM 1.1 DO PRESENTE TR**.

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital **OU** tabela constante no item **NO ITEM 1.1** deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;
9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
9.23. 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

9.24. 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;
9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *[dos dois últimos exercícios sociais],* 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:

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

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

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

Passivo Circulante

9.27. 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 parcela pertinente].
9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
9.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

9.33.1 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 Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1. **Atestado de realização de serviços correlatos aos respectivos itens da licitação do qual o licitante estiver em melhor colocado, em complexidade equivalente ou superior;**

9.34.1.2. **Serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores com contrato por no mínimo 12 meses.**

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

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

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

9.35. 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.
9.36. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
9.38. 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.
9.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.40. 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.
9.41. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
9.42.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
9.42.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.42.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.42.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
9.42.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
9.42.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
9.42.6.1. ata de fundação;
9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
9.42.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é **CONFORME VALORES APRESENTADOS NO ITEM 1.1 DESTE TR, COM BASE NOS CUSTOS UNITÁRIOS INDICADOS E CORRELACIONADOS.**
10.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.
10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
I) *Gestão/unidade: [**0001/120021**];*
II) *Fonte de recursos: [**1052000140**];*
III) *Programa de trabalho: [**611220XV02**];*
IV) *Elemento de despesa: [**339039**]; e*
V) *Plano interno: [**DC060401200**].*
11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Dos Anexos:
ANEXO A - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
ANEXO B - LEVANTAMENTO HISTÓRICO DE DEMANDA
ANEXO C – DETALHAMENTO DE SERVIÇOS
ANEXO D – GARANTIA

Recife, conforme assinatura eletrônica.

_____

Gestor do CINDACTA III

ANEXO A - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá cumprir os critérios definidos no Guia de Licitações Sustentáveis:
Só será admitida a oferta do produto que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A ou B, nos termos da Portaria INMETRO referente aos materiais componentes da execução dos serviços.

Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual,deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n°382, de 26/12/2006, e Resolução CONAMA n° 436, de 22/12/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

A logística reversa é um instrumento de desenvolvimento econômico e social que busca devolver os resíduos sólidos ao setor empresarial. Este sistema deverá ser implementado, prioritariamente, pelos seguintes tipos de resíduos: agrotóxicos, pilhas e baterias, óleos lubrificantes, lâmpadas fluorescentes e eletroeletrônicos, seguindo o disposto na Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei no 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto no 10.936/2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

ANEXO B - ROTINAS VINCULADAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços, será iniciada a partir da assinatura do instrumento contratual, na forma que segue:

1.1.1 Manutenção preventiva é o tipo de manutenção planejada e periódica que tem como objetivo prevenir a ocorrência de quebras, falhas ou defeitos no elevador, mantendo-o em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo ajustes, lubrificação e reparos;

1.1.2 Manutenção corretiva é o tipo de manutenção que objetiva eliminar os defeitos gerados em virtude de quebras, panes, desgastes prematuros ou natural, de peças e/ou componentes dos elevadores. As manutenções preventivas e corretivas serão todas realizadas no local onde está instalado o elevador, objeto deste processo licitatório.

1.1.3 Em até quinze (15) dias, após assinado o contrato, a CONTRATADA deverá apresentar:

1.1.3.1 relatório detalhado sobre o estado atual de conservação do elevador, após efetuar inspeção/vistoria técnica, indicando peças ou componentes a serem substituídos, possíveis falhas cometidas em manutenções pretéritas etc, como também apresentar sugestões para otimização do uso dos elevadores, de forma a reduzir o consumo de energia ou o desgaste; e

1.1.3.2 lista dos seus funcionários que terão acesso às dependências a unidade durante a execução do contrato, contendo nome completo, filiação, data de nascimento, endereço de residência, número da carteira de identidade e do CPF/MF.

1.1.4 As normas de segurança constantes neste Termo não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais, sendo de sua responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência da não observância das precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais não apropriados à execução dos serviços.

1.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar atestado de capacidade técnico-operacional registrado no CREA da região onde os serviços, por ele,foram prestados, com a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT),expedida por esse Conselho, o que comprova a execução de atividades semelhantes em características às do objeto deste Termo.

1.1.6 Na primeira semana de cada mês deverá a CONTRATADA realizar inspeção/manutenção mensal de caráter preventivo, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, encaminhando posteriormente relatório de

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

diagnóstico mensal dos serviços executados, peças ou componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação do elevador.

1.1.7 O relatório de diagnóstico mensal será encaminhado via meio eletrônico (e-mail) logo após a inspeção/manutenção mensal e posteriormente, de maneira formal e assinada pelo responsável técnico da empresa, em anexo à nota fiscal/fatura do mês em referência.

1.1.8 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente Ordem de Serviço ou Nota Fiscal, quando das manutenções preventivas ou corretivas, se for o caso, discriminando os serviços executados. A Ordem de Serviço deve ter numeração própria, sendo que essa numeração deve ser informada na fatura do serviço executado. Este procedimento é para um maior controle da FISCALIZAÇÃO.

1.1.9 A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção em consonância com as rotinas especificadas no Manual do Fabricante dos elevadores, realizando testes de segurança no elevador quando da visita regular mensal de manutenção preventiva.

1.1.10 Durante a realização do serviço e consequente paralisação do funcionamento do elevador, os técnicos da CONTRATADA, sempre uniformizados e portando crachá de identificação, devem afixar nas portas de acesso ao elevador, em todos os pavimentos do prédio, cartazes informativos com dizeres indicando que o "ELEVADOR ESTÁ EM MANUTENÇÃO".

1.1.11 A manutenção preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, no horário de expediente do CINDACTA III. Ressalta-se que o horário de expediente da unidade compreende o período das 08h00 às 16h00.

1.1.12 A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas que formarão o plano de manutenção preventiva a ser escolhido, devendo ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

1.1.13 A CONTRATANTE poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos elevadores e demais equipamentos, devendo a CONTRATADA atender no prazo máximo de:

1.1.13.1 2 (duas) horas, contados da solicitação efetuada, em casos de acidentes ou de pessoas presas no elevador, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno; e

1.1.13.2 6 (seis) horas, contadas da solicitação efetuada, nos demais casos, obrigando-se a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação do serviço.

1.1.14 A execução do presente Instrumento será de 12 (doze) meses, passando a vigorar na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses para vigência total do contrato e aditivos, a critério da CONTRATANTE. A prorrogação da vigência do presente contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o

CINDACTA III.

1.1.15 Os materiais empregados, os serviços de manutenção preventiva mensal, manutenção corretiva, fornecimento de peças e assistência técnica a serem executados, SEM ÔNUS para o CONTRATANTE, deverão obedecer rigorosamente:
1.1.15.1 Às normas e especificações constantes deste Termo;
1.1.15.2 Às prescrições e recomendações do fabricante;
1.1.15.3 Às normas da ABNT; e
1.1.15.4 Às normas internacionais, na falta das normas da ABNT.

1.1.16 Todos os materiais e peças adquiridas pela CONTRATADA devem ser novos e acompanhados pela NOTA FISCAL.

1.1.17 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente Ordem de Serviço ou Nota Fiscal, quando das manutenções preventivas ou corretivas, se for o caso, discriminando os serviços executados. A Ordem de Serviço deve ter numeração própria, sendo que essa numeração deve ser informada na fatura do serviço executado. Este procedimento é para um maior controle da FISCALIZAÇÃO.

1.1.18 A equipe técnica da CONTRATADA deve ser formada por profissionais especializados e habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica. O responsável técnico (RT) deve ser engenheiro mecânico e funcionário da empresa licitante vencedora, com comprovação através de registro na carteira de trabalho e/ou carteira funcional.

1.1.19 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, equivalentes, componentes e acessórios do fabricante, SEM ÔNUS adicional para o CONTRATANTE, fazendo parte da cobertura também as peças especificadas abaixo:

1.1.19.1 o conjunto ou acessórios da cabine e dos elementos decorativos nela existente;
1.1.19.2 painéis de cabina;
1.1.19.3 vidros e espelhos;
1.1.19.4 difusores de luz, lâmpadas, starts e reatores;
1.1.19.5 baterias;
1.1.19.6 botões;
1.1.19.7 componentes corrediças e guias de portas;
1.1.19.8 soleiras;
1.1.19.9 ventiladores; e
1.1.19.10 fotocélulas.

1.1.20 Todos os demais componentes não citados acima serão objeto da presente contratação, com manutenção e substituições que se fizerem necessárias.

1.1.21 Os componentes dos sistemas de intercomunicação, estão incluídos nas manutenções preventivas e corretivas.

1.1.22 O(s) representante(s) da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso a todos os locais

onde estejam sendo realizados trabalhos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

1.1.23 A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços.

1.1.24 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será fiscalizada por representante do CONTRATANTE, ao qual caberá a atestação das faturas dos serviços prestados.

1.1.25 A CONTRATADA deve computar no valor global da sua proposta licitatória, todos os custos diretos e indiretos, de serviços e peças necessários à perfeita e completa consecução do objeto deste Instrumento.

1.1.26 Possíveis omissões, falhas, indefinições ou incorreções no presente Termo de Referência, não poderão, em nenhuma hipótese, constituir desculpa para a CONTRATADA cobrar por serviços extras e/ou modificar a composição de preços.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
TERCEIRO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO

ANEXO C – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCALIZAÇÃO/ENDEREÇO:

Av. Maria Irene, s/n° - Jordão · CEP 51.250-020 - Recife, PE.

*Horário de expediente da unidade compreende o período das 08h00 às 16h00, sendo que as manutenções deverão ser executadas em datas previamente agendadas com a FISCALIZAÇÃO, conforme consta no **Anexo B – ROTINAS VINCULADAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
TERCEIRO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO

ANEXO D – GARANTIA

À luz do que preceitua a Lei no 14.133/2021, em especial o disposto no seu artigo 98, aexigência de garantia contratual pode ser estabelecida de maneira facultativa, cabendo à Administração avaliar a necessidade dessa exigência conforme a natureza e o risco da contratação.

No presente caso, por tratar-se de Pregão Eletrônico, não há obrigações estruturadas significativas por parte da contratada, além das já garantidas pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei n°8.078/1990), que assegura a qualidade e conformidade dos produtos ou serviços ofertados.

Baixa Complexidade da Contratação : O objeto do contrato em análise não envolve grande riscos cêntricos ou expressivos que justifiquem a exigência de garantia.

Inexistência de Riscos Significativos para a Administração: A Lei no 14.133/2021 prevê a exigência de garantia apenas em situações onde o valor ou a complexidade da contratação possam implicar consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento da contratada. No presente caso, o risco de eventual inadimplemento é mínimo, e, mesmo que ocorra, o impacto financeiro será irrelevante, não justificando a necessidade de exigir garantia.

Promoção da Competitividade: A dispensa da garantia contratual, neste caso específico, também favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de licitantes, principalmente de micro e pequenas empresas, que poderiam encontrar dificuldades para arcar com os custos de uma garantia. Isso reforça os princípios da isonomia e eficiência nas contratações públicas, como estabelecido na Lei n° 14.133/2021.
Diante do exposto, conclui-se que a exigência de garantia contratual não é necessária neste certame, uma vez que não há elementos que indiquem riscos substanciais para a Administração Pública. A ausência de garantia, portanto, alinha-se aos princípios da razoabilidade, economicidade e proporcionalidade, buscando promover maior eficiência na contratação e maior competitividade entre os licitantes.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026