

HOSPITAL GERAL DE SANTA MARIA

Termo de Referência 169/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
169/2025	160416-HOSPITAL GERAL DE SANTA MARIA	RENATA MICHELI DE FARIA COSTA	26/11/2025 11:19 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		64594.013371/2025-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64594.013371/2025-68)

TERMO DE REFERÊNCIA

Definição do objeto:

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva e corretiva de maquinas industriais de lavanderia hospitalar, com fornecimento de peças sob demanda, em proveito do Hospital Geral de Santa Maria (H Ge SM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	1	Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva das maquinas da lavanderia hospitalar.	CATSER 20265	Serviço mensal	12	R\$ 14.605,00	R\$ 175.260,00.
	2	Fornecimento de peças de reposição para manutenção corretiva das maquinas da lavanderia hospitalar. (VALOR FIXO – NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA/LANCES por parte dos licitantes)	CATSER 434372	Unidade	1	//	R\$ 43.815,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade do processamento de materiais de hospedagem do hospital.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O assunto tratado no presente Termo de Referência não se enquadra entre as informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado elencadas no Art. 23 da Lei nº 12.527, de 2011, não sendo tal documento, portanto, passível de classificação.

1.6. O item 2 do grupo 1 não será objeto de disputa, tratando-se de valor fixo reservado para o fornecimento de peças de reposição sob demanda, mediante condições tratadas nos itens 5.1.27 a 5.1.33 deste Termo de Referência.

1.6.1. Caso ocorram lances para o item 2, por parte de quaisquer licitante, o pregoeiro cancelará os lances realizados.

1.6.2. O valor previsto para aplicação de peças de reposição será faturado somente quando da efetiva aquisição e aplicação da peça, limitando-se ao valor da peça reposta.

1.7. Os equipamentos a serem mantidos e suas quantidades estão dispostos na Seção 7 do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice A deste Termo de Referência.

1.8. O contrato 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000130/2025

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 06/05/2024

2.2.3. Id do item no PCA: 331

2.2.4. Classe/Grupo: 872 – SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 160416-121/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, durante a execução do contrato, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços. Assim, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

4.1.1.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados durante a execução do serviço.

4.1.1.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada (observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos tratada na Lei nº 12.305 /2010), para fins de disponibilização à coleta seletiva.

4.1.1.1.2. a separação dos resíduos recicláveis descartados durante a execução do serviço, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, deverá ser realizada nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

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

4.1.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

4.1.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto Estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

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

4.1.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

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

4.1.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata (observações do INMETRO, por exemplo), quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento. Só será admitida a utilização de equipamentos que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

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

4.1.6. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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

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

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

4.1.8. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade enumerados no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012:

“Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

I. – baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

II. – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV. – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V. – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI. – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

VII. – origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017)

VIII. – utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.”

4.1.9. A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.1.10. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.1.11. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

4.1.12. Os bens fornecidos e os serviços realizados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

4.1.13. Os bens fornecidos não poderão conter 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 difenilpolibromados (PBDEs).

4.1.14. A CONTRATADA deverá ter um projeto de limpeza e conservação de superfícies de equipamentos envolvidos no escopo da manutenção, devendo utilizar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.1.15. A CONTRATADA deverá primar pela qualidade do serviço prestado e manter critérios de qualificação dos seus fornecedores, levando em consideração também as ações ambientais por esses realizadas;

4.1.16. A CONTRATADA deverá recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos; e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.16.1. A CONTRATADA deverá providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.16.2. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06 /2005, e legislação correlata.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. O agendamento deverá ser efetuado pelos telefones pelos telefones (55) 3220-2435 ou pelo email lavanderia@hgesm.eb.mil.br

4.9. 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.

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

4.11. 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.

Requisitos gerais

4.12. O serviço de manutenção a ser contratado deverá ser prestado de forma contínua, ininterrupta (sem solução de continuidade) e por mais de um exercício financeiro, uma vez que a necessidade de manutenção dos equipamentos é constante, para manter o pleno funcionamento das máquinas da lavanderia hospitalar para evitar que o processamento de roupas seja interrompido causando desabastecimento de materiais de hotelaria hospitalar.

4.13. O serviço em comento não está contemplado em metas estabelecidas por planos plurianuais e não possui peculiaridades que justifiquem um prazo de vigência inicial superior a 12 meses. Posto isso, a contratação será formalizada por intermédio de um Contrato Administrativo e terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.14. O regime de execução será a empreitada por preço global, uma vez que é possível definir previamente, com boa margem de precisão, a quantidade de serviço a ser executado na fase contratual.

4.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços contratados; bem como todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva.

4.16.. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) utilizados durante a execução dos serviços. Os EPIs devem ser adequados para preservar a saúde e a segurança de seus funcionários.

4.17. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento.

4.18. Será necessário que a CONTRATADA promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.19. A CONTRATADA deverá observar toda a legislação aplicável ao escopo do serviço de manutenção dos equipamentos da lavanderia e suas respectivas atividades. Destaca-se, de forma não exaustiva, a seguinte legislação:

4.19.1. As normas e especificações constantes do Termo de Referência e do futuro contrato;

4.19.2. As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial, a NBR 15.943/2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;

4.19.3. As normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial, a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 2, de 25 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde em estabelecimentos de saúde; e a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 15, de 15 de março de 2012, que dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências;

4.19.4. As normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;

4.19.5. As disposições legais federais, estaduais e municipais;

4.19.6. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos equipamentos e materiais necessários a correta execução dos serviços contratados;

4.19.7. As recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e as Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:

4.19.7.1. Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

4.19.7.2. Norma NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

4.19.7.3. Norma NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado, devendo a Contratada, de imediato, realizar uma avaliação das condições de cada equipamento constante do Termo de Referência e confeccionar um relatório inicial:

- 5.1.1.1. indicando as condições de conservação do equipamento;
- 5.1.1.2. registrando a existência ou não de fissuras, partes faltando ou mal encaixadas;
- 5.1.1.3. registrando a necessidade de lubrificação de partes como: motores, dobradiças e articulações;
- 5.1.1.4. registrando teste de verificação de desempenho, para fins de checar se o equipamento está funcionando segundo os padrões mínimos de desempenho e segurança preconizados pelo fabricante;
- 5.1.1.5. registrando a necessidade de limpeza;
- 5.1.1.6. registrando a necessidade de calibração;
- 5.1.1.7. registrando a verificação da parte elétrica, quando couber;
- 5.1.1.8. registrando a verificação da parte hidráulica, quando couber;
- 5.1.1.9. registrando a verificação da parte eletrônica, quando couber;
- 5.1.1.10. indicando a necessidade de troca de peça com vida útil vencida, tais como: baterias, painel de controle, inversor, filtros, correias, dentre outros;
- 5.1.1.11. registrando a verificação da fixação de parte(s) móvel(eis) ou de encaixe, quando couber;
- 5.1.1.12. registrando a verificação de eventuais ruídos, quando couber;
- 5.1.1.13. apresentando o Plano de Manutenção Preventiva de todos os equipamentos.

5.1.2. No primeiro dia de trabalho haverá uma reunião com a equipe de fiscalização do Hospital Geral de Santa Maria e o Responsável Técnico da CONTRATADA, para alinhamento e definição do cronograma dos serviços.

5.1.3. Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar o seu preposto, com e-mail e telefone para contato;

5.1.4. Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar o profissional responsável pela manutenção dos aparelhos, bem como apresentar a documentação que comprova as competências técnicas exigidas.

5.1.5. Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.5.1. Registro dos técnicos no CREA, conforme previsto na Lei nº 5.194, de 1966; ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, conforme previsto no Art. 26 da Lei nº 13.639, de 2018.

5.1.5.2. Comprovação de que os técnicos possuem experiência mínima de 01 ano em serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do contrato, o que deverá ser feito pela apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT.

5.1.5.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico da empresa.

5.1.5.4. Comprovação de vínculo de todos os profissionais que prestarão os serviços e atuarão profissionalmente em nome da empresa, durante a execução do contrato, mediante Contrato Social, se sócio; da Carteira de Trabalho; de Contrato de Prestação de Serviço; de Ficha de Registro de Empregado; ou pela Certidão de Registro da Contratada no CREA, se nela constar o nome dos profissionais indicados.

5.1.5.5. Comprovação de que os técnicos que atuarão na execução dos serviços possuem formação escolar especializada compatível com as atividades a serem desempenhadas (como curso técnico em equipamentos industriais, eletrônica, automação ou mecatrônica), mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

5.1.5.6. Comprovação de que os técnicos que atuarão na execução dos serviços possuem cursos de, ao menos, 1 (um) dos fabricantes das principais marcas de equipamentos industriais mediante apresentação de certificado de conclusão.

5.1.6. Todas as ferramentas e equipamentos, inclusive os de proteção individual (EPI) e materiais de consumo (não sendo considerados peças de reposição) a serem utilizados nos serviços de manutenção preventiva e corretiva ficarão a cargo da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, devendo compor os custos com o serviço de manutenção (item 1 do grupo 1, tratado no item 1.1 da Seção "1. Definição do Objeto" deste Termo de Referência).

5.1.6.1. **Serão considerados materiais de consumo:** fluidos e óleos lubrificantes, gases técnicos quando aplicáveis, detergentes e produtos químicos de limpeza, umectantes, lubrificantes específicos para engrenagens e rolamentos, filtros de água, ar ou óleo, materiais para lavagem e limpeza dos equipamentos, mangueiras de água e ar, mangueiras internas e externas, mangueira pneumática, emendas retas e uniões tipo T (engate rápido), correias, graxas e pastas lubrificantes para rolamentos, panos, escovas e esponjas para limpeza preventiva, panos descartáveis ou tecidos de limpeza industrial, seringas ou aplicadores para lubrificantes, óleos de refrigeração ou hidráulicos quando aplicáveis, vidros, chaves de segurança, travas de segurança e selantes temporários ou vedações provisórias utilizados exclusivamente para manutenção preventiva.

5.1.7. Ao final de cada manutenção será procedida a limpeza do local e do equipamento, de modo a evitar o acúmulo de sujeiras, restos de óleo e demais materiais que possam prejudicar o processamento de roupas.

5.1.7.1. As manutenções que porventura gerem grande quantidade de detritos e poeira deverão ser realizadas com isolamento, para impedir a dispersão de partículas de sujeira para as áreas vizinhas.

5.1.7.2. A contratada será responsável pelo descarte do óleo lubrificante retirado nas trocas; das embalagens e caixas de papelão utilizadas nas manutenções; e pela destinação (descarte) das peças que forem substituída(s), bem como pela destinação de entulhos proveniente dos serviços. Nenhuma peça substituída será descartada sem antes ser apresentada ao Fiscal de Contrato.

5.1.8. A contratada disponibilizará meios de comunicação viáveis, tais como telefone celular e e-mail, para o seu acionamento e tratamento de assuntos/condutas que garantam a execução adequada do serviço.

5.1.8.1. A ordem para a execução dos procedimentos de manutenção corretiva partirá do Fiscal de Contrato, com emissão de Ordem de Serviço, através de contato telefônico e e-mail. As manutenções preventivas serão executadas conforme Plano de Manutenção previamente determinado.

5.1.9. Os serviços serão prestados, sempre que possível, nas dependências da Lavanderia do Hospital Geral de Santa Maria

5.1.9.1. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão estar uniformizados e com crachá de identificação.

5.1.9.2. O trânsito dos executores do serviço ficará restrito à área física da lavanderia do Hospital Geral de Santa Maria.

5.1.10. A Contratada deverá manter a integridade física das instalações e dos mobiliários dos locais de execução do serviço.

5.1.10.1. Os danos ao mobiliário ou às instalações, de comprovada responsabilidade da Contratada, deverão ser reparados em no máximo 15 dias após sua identificação, sem ônus para a Administração, a fim de reavê-los às condições normais de uso.

5.1.10.2. Os detalhes referentes à arquitetura e a disposição dos móveis de cada setor serão informados ao preposto da Contratada pelo Fiscal de Contrato.

5.1.11. A Contratada deverá observar as regras de conduta interna e urbanidade exigidas pelo hospital, que serão informadas ao preposto pelo Fiscal de Contrato.

Manutenção Preventiva

Nota: considera-se manutenção preventiva uma intervenção previamente planejada, na qual a Contratada realizará um conjunto de ações em intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de um equipamento, tendo como resultado um documento de manutenção preventiva individual, ou seja, por equipamento da lavanderia atendido.

5.1.12. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer, conforme cronograma a ser definido com a Contratante, sendo realizados de forma a não interromper as atividades rotineiras da lavanderia.. Constarão da verificação periódica:

5.1.12.1. As condições gerais de funcionamento, limpeza, ajustes, testes e lubrificação;

5.1.12.2 A realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido.

5.1.13. Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:

a) revisão geral;

b) correção de vazamentos de ar e água;

c) limpeza;

d) testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.1.14. A manutenção preventiva deverá compreender, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

5.1.14.1. Verificação geral do funcionamento normal de todos os equipamentos elétricos, hidráulicos e mecânicos das máquinas industriais da lavanderia.

5.1.14.2. Regulagens de parafusos dos equipamentos;

5.1.14.3.. Limpeza de estofamentos e lubrificação de peças móveis;

5.1.14.4. Regulagem de válvulas;

5.1.14.5.Verificação de correias e roldanas;

5.1.14.6. Revisão de partes elétricas (com conserto e solda se necessário) e hidráulicas;

5.1.14.7. Drenagem e limpeza de filtros de ar, água e óleo;

5.1.14.8. Verificação e regulagem de níveis de água, pressão e óleo;

5.1.14.9. Revisão de mangueiras de água e ar e substituir se necessário;

5.1.14.10. Verificação e troca de vidros se for necessário;

5.1.14.11. Verificação e troca de retentores, se necessário;

5.1.14.12. Verificação e limpeza dos estofamentos;

5.1.14.13. Revisão do moto;

5.1.14.14. Verificação das travas de segurança;

5.1.14.15.. Verificação dos freios das máquinas;

5.1.14.16. Verificação e troca, se necessário, de todas as mangueiras internas e externas existentes;

5.1.14.17. Verificação e troca de fiação elétrica e chaves do dispositivo de comando;

5.1.15. As manutenções preventivas serão realizadas em dias pré-determinados, conforme **PLANO DE MANUTENÇÃO** que deverá ser apresentado pela Contratada em até 15 (quinze) dias após a reunião com a equipe de fiscalização do contrato, incluindo todos os procedimentos contra possíveis defeitos, contribuindo para a vida útil dos equipamentos, bem como para a perfeita condição de operação desses.

5.1.15.1. O Plano de Manutenções Preventivas deverá ser revisado sempre que necessário ou quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

5.1.16. As rotinas de manutenção preventiva elencadas no item 5.14 e seus subitens não são exaustivas, devendo a Contratada executar todos os procedimentos necessários para manter o efetivo funcionamento das máquinas da lavanderia hospitalar.

5.1.17. Para o controle e acompanhamento da manutenção preventiva, a Contratada deverá elaborar e apresentar à contratante o Plano de Manutenção com a relação de todos as máquinas da lavanderia hospitalar, contendo, para cada equipamento, o tipo de manutenção necessária, em conformidade com o fabricante; as peças que poderão ser substituídas na manutenção preventiva; e a rotina (cronograma) a ser desenvolvida. A contratada também deverá fornecer relatórios em papel e formato digital, com as atividades realizadas na semana, além de apresentar as ordens de serviços devidamente assinadas e carimbadas, a fim de comprovar a execução das rotinas preventivas.

5.1.18. A Contratada deverá, mensalmente, emitir e entregar ao Fiscal de Contrato um relatório para cada equipamento, a respeito de cada manutenção preventiva realizada, até o quinto dia útil do mês subsequente. No relatório constarem o número do patrimônio, a marca, o modelo e o local onde se encontra instalado (ou em uso) o equipamento, bem como a discriminação das manutenções executadas.

5.1.18.1. Os relatórios mensais serão incluídos nos registros do Fiscal de Contrato.

Manutenção Corretiva

***Nota:** considera-se manutenção corretiva uma intervenção não previamente planejada, onde realiza-se um conjunto de ações destinadas a corrigir uma falha ou degradação de um equipamento. É destinada a reparar e corrigir avarias e defeitos apresentados nos equipamentos relacionados no Anexo I deste Termo de Referência. Os serviços de manutenção corretiva englobam a substituição de peças.*

5.1.19. A **manutenção corretiva** dos equipamentos será feita de acordo com as necessidades e prioridades apontadas pelos gestores solicitantes; e será executada com o objetivo de permitir que o equipamento retome suas condições normais de operação.

5.1.20. Os trabalhos serão norteados de forma a não paralisar as atividades rotineiras da lavanderia hospitalar.

5.1.21. Os **serviços de manutenção corretiva** serão solicitados por telefone e formalizados mediante Ordem de Serviço encaminhada para o e-mail funcional da Contratada, quando da observação de defeito e/ou funcionamento anormal de um equipamento.

5.1.22. A Contratada deverá fornecer um número funcional para a abertura do chamado de manutenção corretiva, preferencialmente com acesso a aplicativo de mensagem instantânea.

5.1.22.1. O sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva deverá funcionar de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente do Hospital Geral de Santa Maria, qual seja, das 08:00h às 15:30h.

5.1.23. Uma vez aberto o chamado de manutenção corretiva pelo Fiscal de Contrato, a Contratada encaminhará um técnico, que deverá comparecer no local solicitado no prazo de até **02 (duas) horas**.

5.1.23.1. Em situações emergenciais, o técnico providenciará, **em até 48 (quarenta e oito) horas após detectar o problema**, a manutenção e recolocação do equipamento em perfeitas condições operacionais;

5.1.24. A **manutenção corretiva** será realizada, sempre que possível, nas dependências da própria lavanderia.

5.1.25. Os equipamentos que, por motivos técnicos previamente justificados, não puderem ser mantidos nas dependências da própria lavanderia, poderão ser recolhidos pela Contratada.

5.1.25.1. Caracterizada a necessidade da manutenção corretiva fora das dependências da lavanderia, a Contratada assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus com o transporte, desmontagem, montagem e outros porventura incidentes, sem qualquer despesa para a Contratante.

5.1.25.2. Os materiais e equipamentos recolhidos pela Contratada para fins de manutenção ficarão sob sua guarda e responsabilidade. Nessas ocasiões, será imprescindível o correto preenchimento do livro de "Controle de Saída de materiais e equipamentos para manutenção corretiva", devidamente assinado pelo Chefe da lavanderia, pelo Fiscal de Contrato e pelo técnico da Contratada.

5.1.25.3. O tempo de permanência do equipamento recolhido fora das instalações da lavanderia não deverá ultrapassar o período de **02 (dois dias úteis)**, salvo nas situações em que seja necessária a aquisição de peças para reposição que não estejam disponíveis no mercado local de Santa Maria/RS. Nesses casos, o tempo de permanência do equipamento recolhido para manutenção não deverá ultrapassar o período de **15 (quinze) dias**.

5.1.25.4. Considera-se EMERGENCIAL a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de processamento.

5.1.26. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será de **10 (dez) dias úteis**, podendo este período ser prorrogado, após análise da justificativa apresentada pela Contratada.

5.1.27. Para cada manutenção corretiva a Contratada deverá elaborar um relatório de atendimento técnico, que deverá ser entregue à contratante e conter, no mínimo, as seguintes informações: a) Identificação do Equipamento;

- b. Data e hora do início e término do atendimento;
- c. Descrição do(s) problemas(s) encontrado(s);
- d. Descrição do(s) serviço(s) executado(s);
- e. Descrição de eventual(ais) pendência(s);
- f. Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s);
- g. Status do equipamento após o atendimento técnico;
- h. Nome/assinatura do responsável pelo atendimento técnico; e
- i. Nome/assinatura do servidor responsável pelo equipamento.

5.1.27.1.A retirada do equipamento de seu local de origem, quando comprovadamente necessária, deverá ser solicitada por escrito ao Chefe da lavanderia e ao Fiscal de Contrato, devendo a Contratada informar o local no qual o serviço será executado.

5.1.27.2. Os materiais e equipamentos recolhidos pela Contratada para fins de manutenção ficarão sob sua guarda e responsabilidade. Nessas ocasiões, será imprescindível o correto preenchimento do livro de "Controle de Saída de materiais e equipamentos para manutenção corretiva", devidamente assinado pelo Chefe da lavanderia, pelo Fiscal de Contrato e pelo técnico da Contratada.

Aquisição e substituição de peças

5.1.28. Durante a manutenção corretiva, **detectada a necessidade de substituição de uma peça**, a aquisição dessa pela Contratada e o serviço de substituição somente serão executados após prévia aprovação, pelo Fiscal de Contrato, do orçamento levantado pela Contratada.

5.1.28.1. A Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da detecção da necessidade de substituição da peça, um laudo técnico com, no mínimo, as seguintes informações:

- a. o equipamento a ser mantido;
- b. a causa da necessidade de substituição da peça (humana, desgaste pelo uso contínuo e etc.);
- c. a aplicação/finalidade da peça a ser adquirida, para que o aparelho possa funcionar adequadamente;
- d. o prazo e serviços necessários ao completo reparo;

e. a quantidade e especificação detalhada da peça necessária para reparar o equipamento;

f. orientações sobre boas práticas de operação e manutenções preventivas para se evitar a ocorrência da falha detectada.

5.1.28.2. Para os casos emergenciais que exigirem a pronta substituição de componentes defeituosos, a critério do Fiscal de Contrato, o laudo técnico a que se refere o item anterior poderá ser apresentado após a conclusão dos serviços.

5.1.28.3. As peças de reposição a serem adquiridas pela Contratada serão custeadas com o saldo previsto no item 2 do grupo 1, tratado no item 1.1 da Seção "1. Definição do Objeto" deste Termo de Referência. Tal saldo, estimativo, será utilizado caso haja necessidade de aquisição de peças.

5.1.29. Para a comprovação do valor das peças, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal de Contrato, no mínimo, 03 (três) orçamentos com fornecedores do ramo ou 03 (três) notas fiscais de fornecimento da peça demandada à entidades públicas ou privadas, com o objetivo de justificar o preço a ser cobrado. Todos os encargos, tais como impostos, frete, entre outros, deverão ser incluídos no preço apresentado.

5.1.29.1. Os valores apresentados serão analisados pela Contratante, que poderá buscar preços no mercado, caso seja necessário, para balizar as informações apresentadas pela Contratada.

5.1.29.2. Caso o preço encontrado pelo hospital seja coerente com o praticado no comércio e inferior ao obtido pela Contratada, o Fiscal de Contrato disponibilizará a pesquisa de preços realizada pela Administração à Contratada, que deverá adequar o seu preço ao valor obtido pela Contratante.

5.1.29.3. O preço proposto pela Contratada para determinada peça, caso aceito pelo Fiscal de Contrato, ficará registrado pelo prazo de 90 (noventa) dias para aquisições posteriores, caso necessário. Dentro desse prazo, não será necessária a apresentação de nova pesquisa de preços para aquisição da mesma peça.

5.1.30. Todas as peças e componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos, originais ou recomendados pelo fabricante do aparelho/equipamento, com garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua instalação.

5.1.30.1. Não será aceita a utilização de peças, acessórios e componentes reconicionados ou remanufaturados.

5.1.31. A ordem de serviço, a peça adquirida e sua nota fiscal deverão ser apresentadas ao Fiscal de Contrato antes da manutenção. Após a realização do serviço de manutenção corretiva, a peça substituída também deverá ser apresentada antes de ser descartada pela Contratante.

5.1.32. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da data de execução.

5.1.32.1. Para as situações em que um serviço, após executado, não tenha resultado no reparo adequado do equipamento mantido, permitindo seu uso imediato e seguro; a Contratada se responsabilizará por todo custo aplicado, com material (peça) e mão-de-obra, para o reparo /conserto efetivo do equipamento.

5.1.32.2. Após o término do contrato, a Contratada manterá garantia de 60 (sessenta) dias sobre os serviços executados nos equipamentos contidos no contrato.

5.1.33. Caso não haja possibilidade de manutenção do equipamento, a Contratada deverá confeccionar um laudo técnico expondo os motivos da inviabilidade e entregá-lo ao Fiscal de Contrato. O laudo deverá ser confeccionado e entregue em até 03 (três) dias úteis.

5.1.34. O serviço de substituição de peças que porventura tenham sido adquiridas pela Contratante será executado pela Contratada, sem custos adicionais para o hospital.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Geral de Santa Maria, localizado na Rua Marechal Hermes, nº 190, Passo D'Areia, Santa Maria/RS, CEP 97010320. Setor lavanderia

5.3. Os serviços deverão ser prestados no seguinte horário: em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:00h as 15:30h (horário e Brasília).

5.3.1. Em situações emergenciais, a Contratada poderá ser acionada para executar manutenções fora do "horário regular de prestação do serviço", com conhecimento e consentimento da direção do hospital; e o acompanhamento do Fiscal de Contrato ou do Chefe da lavanderia

5.3.2. Serviços fora do horário mencionado no item 5.3 somente poderão ser realizados com prévia autorização do Chefe da lavanderia e/ou do Fiscal de Contrato.

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 nº14.133, 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 será obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de expediente administrativo do HGeSM. O preposto deverá, contudo, estar formalmente designado para responder pela execução e comparecerá ao local sempre que solicitado pela fiscalização do Contratante.

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, 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. Cumprimento pela Contratada da periodicidade das manutenções preventivas dos equipamentos.

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

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

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

6.20. 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.

6.20.1. SUPRIMIDO.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

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 Apêndice.

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. execução total do objeto; e

7.4.2. execução parcial do objeto.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

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

7.11.2. 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.

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

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

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

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entregados Manuais e Instruções exigíveis. 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções; 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021.

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

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

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

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/01/2025.

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

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento. Cessão de crédito

7.46. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.47. 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. 7.48. A eficácia da cessão de crédito não abrangida 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

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

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:

8.2.5. 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;

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

8.3. 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 07 (sete) 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 de contratação direta com fundamento no art 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Conforme recomendação da Advocacia-Geral da União (AGU), expressa na ON nº 17/2009, a justificativa do preço nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, fundamentada na existência de fornecedor exclusivo, não pode ser realizada à luz de propostas de outros fornecedores ou prestadores.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. SUPRIMIDO 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

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

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

9.25. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.25.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço, 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.

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

9.26.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.26.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.26.4. 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.

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

9.27. 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.

9.28. 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 9.29. SUPRIMIDO. 9.29.1. SUPRIMIDO. 9.29.2. SUPRIMIDO. 9.29.3. SUPRIMIDO. 9.30. SUPRIMIDO.

9.31. 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 do art. 156 da Lei, em caput n.º 14.133, de 2021 decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Disposições gerais sobre habilitação.

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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

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

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

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

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

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

9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; 9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.38.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.38.6.7. 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 de R\$ 219.075,00 (Duzentos e dezenove mil e setenta e cinco reais.).

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: [...];

II) Fonte de recursos: ;

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

v) . Plano interno: [...].

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.

13. ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº90019/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº90019/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

RENATA MICHELI DE FARIA COSTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/11/2025 às 10:34:47.

JESSICA PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/11/2025 às 11:19:30.

BARBARA POTTER PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/11/2025 às 11:16:46.