

COLEGIO MILITAR DE RECIFE

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	160084-COLEGIO MILITAR DE RECIFE	JARBAS ORESTES DUARTE BEZERRA DE LIMA	10/06/2026 14:53 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	4/2026	64257.002569/2026-28

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64257.002569/2026-28)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de baixa complexidade em proveito do Colégio Militar do Recife, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
conforme Apendice I						

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

1.3. **O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da Assinatura do Contrato, improrrogável, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**

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 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.1.3 adoção de medidas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.4 realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

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

4.1.6 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999; e

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Dinâmica da execução dos serviços

5.1.1. A execução do contrato observará uma rotina contínua e sistemática, voltada à garantia da plena funcionalidade, dos serviços pertencentes ao Colégio Militar do Recife.

5.1.2. Os serviços serão executados nas dependências do Colégio Militar do Recife, nos locais designados pela Administração do Colégio, sob acompanhamento do fiscal técnico designado pela Administração, devendo ser mantido o registro formal de todas as intervenções realizadas.

5.1.3. A contratada deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado, com comprovada competência para atuação na área do serviço contratado, que responderá pela execução, conformidade técnica e qualidade dos serviços prestados.

5.1.4. As atividades logísticas deverão ser previamente coordenadas com a Administração do Colégio Militar do Recife, observando rigorosamente os prazos contratuais e as ordens de serviço emitidas, devendo todas as comunicações ocorrer por meio formal.

5.1.5. A contratada deverá manter canal de comunicação direto (telefone e e-mail corporativo) com o fiscal do contrato, garantindo resposta tempestiva às solicitações e acompanhamento contínuo das demandas.

5.1.6. Os profissionais designados deverão cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho e de higiene sanitária, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados, de modo a evitar riscos e garantir a segurança dos usuários e do ambiente escolar.

Quanto ao item 7 e 8 - MANUTENÇÃO DE BEBEDOUROS

5.1.7 A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante todo o período contratual, inclusive em situações de férias, afastamentos ou substituições de pessoal, mantendo equipe técnica compatível com a demanda e assegurando a regularidade das manutenções previstas.

5.1.8 As manutenções preventivas deverão ser executadas conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, contemplando, entre outros procedimentos:

- a) inspeção geral do funcionamento hidráulico, elétrico e mecânico dos bebedouros;
- b) verificação de vazamentos, ruídos anormais e integridade estrutural;
- c) limpeza e higienização interna e externa, incluindo reservatórios, serpentinas, torneiras e bandejas coletoras;
- d) sanitização dos sistemas de condução de água, conforme normas sanitárias vigentes;
- e) substituição preventiva dos elementos filtrantes, conforme especificação do fabricante ou periodicidade definida pela Administração;
- f) aferição da eficiência do sistema de refrigeração e da temperatura da água;
- g) verificação da segurança elétrica e do correto aterramento dos equipamentos.

5.1.9. Cada manutenção preventiva deverá gerar checklist técnico padronizado, contendo identificação do bebedouro (marca, modelo, número de série e patrimônio), descrição detalhada dos serviços executados, troca de elementos filtrantes realizada, data da intervenção, recomendações futuras, e assinaturas do responsável técnico e do fiscal do contrato.

5.1.10. As manutenções corretivas de urgência deverão ser atendidas em até 24 (vinte e quatro) horas após o acionamento e concluídas em até 48 (quarenta e oito) horas, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada. Quando o reparo depender da aquisição de peças específicas, a contratada deverá apresentar diagnóstico técnico e cronograma de correção, priorizando a restauração do equipamento no menor prazo possível.

5.1.11 A contratada será responsável pelo fornecimento de todas as peças, componentes e elementos filtrantes necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser novos, originais ou tecnicamente compatíveis, de procedência certificada e adequados para uso em equipamentos de fornecimento de água potável, acompanhados de nota fiscal e termo de garantia. Não serão aceitos materiais reconicionados, salvo autorização expressa e formal da Administração.

5.1.12. Toda intervenção deverá ser formalizada por relatório técnico individual, arquivado física e digitalmente no histórico de manutenção dos bebedouros do Colégio Militar do Recife. Deverá ser apresentado, trimestralmente, relatório consolidado contendo histórico de manutenções, substituições de filtros, índices de falhas e recomendações preventivas.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados no seguinte endereço:

Avenida Visconde de São Leopoldo, nº 198 – Colégio Militar do Recife – Várzea – Recife/PE – CEP 50740-035 – Brasil.

5.2.2. O horário de execução será de segunda a quinta-feira, das 08h às 16h, e às sextas-feiras, das 08h às 12h, podendo ser ajustado conforme a necessidade da Administração, mediante autorização prévia do fiscal do contrato.

5.3. Obrigações e rotinas da contratada

5.3.1. A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no edital, seus anexos e proposta, assumindo todos os riscos, encargos e despesas decorrentes da execução contratual, observando rigorosamente os padrões técnicos, ambientais e boas práticas aplicáveis a execução do serviço.

5.4. Materiais, equipamentos e ferramentas

5.4.1. A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, bem como instrumentos de medição necessários à execução dos serviços, promovendo sua substituição imediata em caso de desgaste, defeito ou inadequação, sem ônus para a Administração.

5.5. Dimensionamento da demanda

5.5.1. A demanda estimada baseia-se no histórico de utilização dos serviços no exercício de 2025, podendo variar conforme a objeto licitado, a intensidade de uso e o estado de conservação dos equipamentos.

5.6. Garantia dos serviços

5.6.1. O prazo de garantia dos serviços executados e dos materiais, peças e elementos filtrantes substituídos observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme condições estabelecidas em contrato.

5.7. Uniformes e apresentação dos empregados

5.7.1. Os empregados da contratada deverão utilizar uniformes adequados, identificados com o nome da empresa, compatíveis com a natureza das atividades executadas.

5.7.2. É vedado qualquer repasse de custos relativos a uniformes ou Equipamentos de Proteção Individual aos trabalhadores, conforme legislação trabalhista vigente.

5.8. Materiais a serem disponibilizados

5.8.1. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais necessários à plena execução dos serviços, incluindo todos os insumos, ferramentas e equipamentos, arcando com todas as despesas a eles inerentes.

5.8.2. A contratada arcará com todas as despesas exigidas por lei relativas ao pessoal empregado na execução do objeto deste edital.

5.8.3. A contratada deverá refazer os serviços ou substituir materiais que apresentem vícios ou defeitos, sem que tal fato implique alteração do valor contratado.

5.8.4. Não será necessária a realização de adequações no ambiente do órgão, uma vez que os serviços serão executados diretamente nos locais onde os objetos deverão ser instalados.

5.9. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9.1. A empresa deve calcular seu preço com base no volume total de serviços estimado pelo Colégio.

5.9.2. O valor proposto deve cobrir todas as visitas técnicas de manutenção preventiva e corretiva.

5.9.3. A proposta deve incluir a reposição de peças de desgaste comum e materiais de consumo diário.

5.9.4. O preço final deve prever todos os custos com o deslocamento da equipe até o Colégio.

5.9.5. A empresa deve considerar a distribuição das atividades nos diferentes prédios e pavilhões da escola.

5.9.6. Os custos com ferramentas específicas, EPIs e testes de funcionamento entram no valor da proposta.

5.9.7. O valor apresentado deve ser fixo e englobar todos os encargos trabalhistas e previdenciários da equipe.

5.10. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou finalização do contrato, em razão da natureza não contínua 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 durante o período da execução do serviço.

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 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:

Papéis e Responsabilidades

6.16.1 Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

6.16.2 Fiscal do Contrato: servidor representante do Colégio Militar do Recife, indicado pela autoridade para fiscalizar aspectos técnicos e administrativos do contrato; e

6.16.3 Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Mecanismos Formais de Comunicação

6.16.4 Função: repasse inicial de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou disponibilização da infraestrutura à CONTRATADA:

Emissor: do contrato;

Destinatário: Seção de licitações e contratos;

Forma de Comunicação: Ofícios, E-mail, telefonemas; e

Periodicidade: durante a execução do serviço.

6.16.5 Função: declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no CONTRATANTE:

Emissor: representante legal da CONTRATADA;

- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Termo de Compromisso (Anexo I); e
- Periodicidade: durante a execução do serviço.

6.16.6 Função: declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes do CONTRATANTE por parte de cada funcionário da CONTRATADA envolvido no contrato (Art. 25, I da IN 04):

Emissor: representante legal da CONTRATADA;

Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;

Forma de Comunicação: Termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança;

Periodicidade: no início da execução dos serviços, na ocasião da realização da reunião inicial de gerenciamento do contrato;

6.16.7 Função: apresentação de itens executáveis do contrato:

Emissor: representante legal da CONTRATADA;

Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;

Forma de Comunicação: Ofícios, e-mail, telefonemas; e

Periodicidade: no início do contrato, por ocasião da realização da reunião inicial de gerenciamento do contrato.

6.16.8 Função: correção de falhas encontradas na execução do contrato pela CONTRATADA:

- Emissor: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Destinatário: representante legal da CONTRATADA;

- Forma de Comunicação: Ofícios, e-mail; e
- Periodicidade: sempre que sejam detectadas falhas na execução dos serviços.

6.16. 9 Função: apresentação de itens entregáveis do contrato;

- Emissor: preposto da CONTRATADA;
- Destinatário: gestor do contrato, fiscal do contrato;
- Forma de Comunicação: Documento de Entrega de Objeto; e
- Periodicidade: final da execução dos serviços.

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 o 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.

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

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.60.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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 III deste TR

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** 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. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18.1. 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.[A7]

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.77. 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.

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

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

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

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

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

7.83. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.84. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.84.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos

pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (três décimos por por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, cento) até o limite de 10 (dez) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. atraso na na execução parcial e total **Manutenção** fora do padrão exigido, descumprimento cláusulas de segurança da informação.

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

8.3. 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 **5 (cinco)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

Regime de Execução

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

9.7. 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:

9.7.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

- 9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]
- 9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.18.. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.20. 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.
- 9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.22. 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;
- 9.23. 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;
- 9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.25. 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.

9.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

9.27. 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;

9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis .do último exercício social, 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.31. 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.**

9.33. 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;

9.34. 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.

9.35. 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.

9.37. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.39. 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 .

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

9.39.1.1. Atestado de capacidade técnica ou contrato que comprove(m) aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.39.2. 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.

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

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

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

9.39.6 licitante deverá apresentar Declaração de disponibilidade de equipamentos condizentes com o objeto da licitação.

9.40. 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.

9.41. 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

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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

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

9.47.1. 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;

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

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

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

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

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

9.47.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **299.686,73**

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

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

- 2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
 - 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - 3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de , a contar da data 08(oito) dias do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
 - 3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
 - 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
 - 3.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
 - 3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e /ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
 - 4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo

esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4. 1.22. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.37. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

4.1.38. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.6.3. Indenizações e multas.

6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições Os casos contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Recife-PE, Seção Judiciária de Recife-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., 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. ANEXO III MODELO DE IMR

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

MODELO

1.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

1.3 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR, ou instrumento substituto.

1.4 O checklist apresentado é meramente ilustrativo, cabendo à equipe de planejamento da contratação agregar demais obrigações pertinentes, conforme o tipo de serviço contratado.

2. Indicador de Avaliação

Indicador Nº 01 – CONCLUSAO DO SERVIÇO

- **Item:** Atendimento aos requisitos do Termo de Referência e/ou das Especificações Técnicas.
- **Meta a cumprir:** 100% dos serviços executados em conformidade com os requisitos
- **Instrumento de medição:** Planilha de controle da execução dos serviços.
- **Forma de acompanhamento:** Checklist e relatórios específicos a cada evento (concurso anual).
- **Periodicidade:** Por evento para relatórios e avaliação contínua.
- **Mecanismo de cálculo:** = (Total de serviços adequados e executados / Total de serviços estabelecidos no período) * 100.

3. Faixas de Ajuste no Pagamento

- **95% a 100% dos serviços** = Recebimento de 100% da fatura.
- **80% a 94,99% dos serviços** = Recebimento de 95% da fatura.
- **70% a 79% dos serviços** = Recebimento de 85% da fatura.
- **60% a 69% dos serviços** = Recebimento de 80% da fatura.
- **Abaixo de 60% dos serviços** – Multa conforme item VIII do Termo de Referência.

4. Checklist de Serviços

Item	Descrição	Adequado	Inadequado
1	Execução das manutenções preventivas conforme cronograma aprovado, com registro técnico, checklist assinado e intervenções completas.		
2	Atendimento às solicitações corretivas dentro do prazo contratual (até 48h), com diagnóstico técnico, substituição de peças e restabelecimento do equipamento.		
3	Utilização de peças originais ou compatíveis , novas, com comprovação de procedência, garantia e adequação técnica ao equipamento.		
4	Cumprimento das normas de segurança e biossegurança , com uso adequado de EPI's e preservação das condições de higiene e assepsia da área de atendimento.		
5	Registro e controle documental de todas as manutenções (relatórios, laudos, histórico de intervenções) arquivados física e digitalmente.		
6	Disponibilidade e atuação de profissional técnico qualificado e responsável habilitado , conforme exigências contratuais e legais.		
7	Comunicação eficaz com o fiscal do contrato, incluindo resposta a chamados, envio de relatórios e alinhamento de cronogramas.		
8	Cumprimento dos prazos contratuais , evitando interrupções prolongadas no funcionamento dos equipamentos odontológicos.		
9	Apresentação e conduta profissional adequada dos empregados, com uso de uniformes e crachás de identificação, sem queixas ou ocorrências registradas.		
	Entrega de relatórios consolidados trimestrais , contendo indicadores de		

10	desempenho, taxa de disponibilidade dos equipamentos e recomendações preventivas.		
----	-----------------------------------------------------------------------------------	--	--

Observações:

- A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizada por amostragem.
- O levantamento dos serviços realizados será feito pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.


Assinaturas

Fiscal do Contrato: _____ (Assinatura e Carimbo)

Designado da Contratada: _____ (Assinatura e Carimbo)


16. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **JARBAS ORESTES DUARTE BEZERRA DE LIMA**
 Data: 10/06/2026 15:38:38-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


JARBAS ORESTES DUARTE BEZERRA DE LIMA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **FLAVIO BARROSO DA SILVA**
 Data: 10/06/2026 15:12:47-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FLAVIO BARROSO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **MIRAKILANIA AUTA DOS SANTOS SILVA**
 Data: 11/06/2026 09:28:13-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MIRAKILANIA AUTA DOS SANTOS SILVA

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE

APENDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico SRP 90003/2026

Contratação de serviços técnicos especializados de baixa complexidade em proveito do Colégio Militar do Recife.

Processo Administrativo nº 64257.002569/2026-28

1. Descrição e quantitativos dos materiais a serem licitados:

Item	Especificação	CATMAT	Und	Qtd Total	Quantidade e mínima a ser adquirida	Valor Unitário	Valor Total
1.	Serviços de chaveiro (chave simples) para confecção de cópias de chaves	5436	UND	150	20	R\$ 15,57	R\$ 2.335,50
2.	Serviços de chaveiro para conserto de fechadura e/ou confecção de chaves através miolo de fechaduras em chaves simples.	5436	UND	50	20	R\$ 58,57	R\$ 2.928,50
3.	Serviço de instalação de fechadura tipo miolo niquelado de porta de armários e gaveteiros, com material.	5436	UND	100	20	R\$ 30,76	R\$ 3.076,00

Item	Especificação	CATMAT	Und	Qtd Total	Quantidade mínima a ser adquirida	Valor Unitário	Valor Total
4.	Fornecimento e instalação de forro em pvc, frisado, largura 200 mm, espessura 8 mm, cor branca, com possibilidade remoção do forro e estrutura de existente; incluindo estrutura de sustentação e acessórios de fixação c/ espaçamento máximo de 60 cm, meia canas, cantoneiras da meia cana e emendas; devendo a contratada, ao fim da prestação do serviço, responsabilizar-se pela limpeza do local e destino do material a ser descartado, e restituir o imóvel livre de quaisquer avarias em virtude do serviço a ser prestado.	21997	M²	350	100	R\$ 102,13	R\$ 35.745,50
5.	Instalação de Persiana vertical, com fornecimento de material, lâmina de 110 mm, em tecido lavável com blackout, na cor bege claro. Acionamento de rotação 180° e recolhimento através de corrente em polipropileno com pêndulo, trilho em alumínio anodizado e sobreposição das lâminas com super transpasso. Incluindo todos os acessórios e elementos necessários para instalação. Incluindo remoção das antigas persianas. Garantia mínima de 6 meses contra defeito	25321	M²	130	20	R\$ 274,87	R\$ 35.733,10
6.	Serviço de manutenção preventiva em sistema de filtragem de água do tipo filtro de pressão (PRTV – filtro com retrolavagem manual por válvula multivias), instalado em bebedouro industrial com vazão aproximada de 1.000 litros por hora, incluindo troca programada de mídia filtrante (carvão ativado, areia e/ou zeólita), fornecimento de materiais, remoção e descarte adequado da mídia utilizada, limpeza interna da coluna filtrante, sanitização do sistema, execução de retrolavagem e enxágue, verificação de funcionamento, vazão e estanqueidade, bem como emissão de relatório técnico de execução.	3506	M²	15	2	R\$ 708,57	R\$ 10.628,55
7.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em bebedouro industrial de aço inox, com 4 (quatro) torneiras, capacidade de 200 litros, incluindo diagnóstico técnico, desmontagem parcial ou total quando necessário, limpeza interna e externa, sanitização do reservatório, verificação e ajuste do sistema de refrigeração, inspeção e substituição de componentes defeituosos (torneiras, boias, conexões, mangueiras, registros, válvulas, termostato e demais itens), testes de funcionamento, verificação e ajuste de vazamentos, regulagem de temperatura, restabelecimento da plena operação do equipamento, bem como fornecimento de peças, materiais e emissão de relatório técnico de execução.	3506	sv	42	6	R\$ 168,59	R\$ 7.080,78
8.	Serviço de Plotagem de adesivo em vinil, autocolante, com controle e acabamento fosco, aplicável em qualquer superfície lisa, resistente a contato físico, rasgos e dobras, impermeável, possuindo alta qualidade na resolução da representação gráfica, colorido, com aplicação de película jateada. Obs.: A arte será enviada posteriormente e deverá ser aplicada no local de	24902	M²	60	98	R\$ 168,22	R\$ 10.093,20


Item	Especificação	CATMAT	Und	Qtd Total	Quantidade mínima a ser adquirida	Valor Unitário	Valor Total
9.	<p>Serviço de Escultura: Representando diorama simples composto de 3 (três) elementos, tendo como referência o monumento do Colégio Militar do Recife. Peça será composta de uma figura masculina adolescente, uma figura feminina adolescente e uma ovelha. Onde a ovelha é conduzida pelos dois jovens.</p> <p>As peças deverão confeccionadas em Resina UV ABS, em impressoras 3D modelo SLA que permite ótima resolução e acabamento, e pintadas com tinta acrílica conforme as cores dos uniformes e respeitando os devidos tons de pele e outros acabamentos julgados necessários para a boa apresentação da peça, por fim seladas com verniz acrílico semibrilho.</p> <p>A peça deve medir aproximadamente 16 cm de altura a maior figura do diorama. - conforme modelo anexo I</p>	24902	und	40	5	R\$ 264,41	R\$ 10.576,40

Item	Especificação	CATMAT	Und	Qtd Total	Quantidade mínima a ser adquirida	Valor Unitário	Valor Total
10.	<p>Serviço de Confecção e Instalação de Placa Institucional em ACM com Estrutura Metálica</p> <p>Confecção, fornecimento e instalação de 01 (uma) placa institucional externa, medindo 3 m de comprimento x 1,00 m de altura x 6mm espessura, conforme modelo constante no Anexo II.</p> <p>A placa deverá ser confeccionada em ACM DUPLA FACE, com aplicação de adesivo vinílico de alta performance com proteção UV, contendo identidade visual, logomarca, brasão, textos e demais elementos gráficos fornecidos pela Contratante.</p> <p>A sustentação deverá ser executada por meio de estrutura metálica em ferrocomposta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (um) poste tubular de ferro de 8 polegadas de 5 metros; • 01 (um) poste tubular de ferro de 6 polegadas de 5 metros • Chapa metálica de espessura mínima de 6 mm para reforço estrutural e fixação da placa; • Tratamento anticorrosivo completo, incluindo fundo anticorrosivo e pintura de acabamento apropriada para exposição ao tempo; • Sistema de fixação e ancoragem em base de concreto, garantindo estabilidade, segurança e durabilidade da estrutura. <p>O objeto deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricação da estrutura metálica; • Confecção da placa em ACM dupla face; • Impressão e aplicação dos adesivos; • Transporte, montagem e instalação no local indicado pela Contratante; • Todos os materiais, acessórios, soldas, parafusos, chumbadores e acabamentos necessários à perfeita execução do serviço. <p>A instalação deverá obedecer rigorosamente às características visuais, dimensões, proporções e layout constantes no Anexo II, entregando o conjunto totalmente montado, alinhado, nivelado e em perfeitas condições de uso.</p>	22519	Sv	1	1	R\$ 17.233,33	R\$ 17.233,33


Item	Especificação	CATMAT	Und	Qtd Total	Quantidade mínima a ser adquirida	Valor Unitário	Valor Total
11.	<p>Confeção, fornecimento e instalação de 01 (um) totem institucional, com dimensões de 3,50 m de comprimento x 1,80 m de altura x 0,50m de profundidade, com base com medias 3.50m de largura x 0,25m de altura x 1m de profundidade. Conforme modelo constante no Anexo II.</p> <p>O totem deverá ser confeccionado em chapas de ACM (Aluminium Composite Material), na cor definida pela Administração, estruturado internamente com tubos de aço carbono, devidamente submetidos a tratamento anticorrosivo e pintura de proteção, garantindo resistência às intempéries e durabilidade para instalação em ambiente externo.</p> <p>A estrutura deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (um) brasão/logomarca institucional em aço inoxidável com gravação em baixo-relevo ou recorte eletrônico, medindo aproximadamente 60 x 80 cm; • Letreiros em aço inox escovado, confeccionados em caixa alta (letra-caixa) com profundidade mínima de 20 mm (2 cm), fixados sobre a face principal do totem; • Base estrutural revestida em ACM, compatível com as dimensões do conjunto e adequada à fixação em piso de concreto; • Todos os elementos de fixação, ancoragem, soldagem, acabamento e vedação necessários à perfeita execução do objeto. <p>O serviço deverá contemplar fornecimento de materiais, fabricação, transporte, instalação, montagem e acabamento final, observando rigorosamente as características visuais, dimensões e layout apresentados no Anexo II, ou conforme arte final fornecida pela Contratante.</p> <p>A empresa contratada será responsável pela entrega do objeto em perfeitas condições de uso, nivelamento, alinhamento estrutural e segurança da instalação. - conforme modelo anexo III</p>	22519	Sv	1	1	R\$ 21.766,67	R\$ 21.766,67
12.	<p>Fornecimento e instalação de Portas Acústica que impeçam/atenuem a passagem de energia sonora entre os ambientes para promovendo privacidade e a redução de interferências externas e vice versa. Confeccionadas com MDF Naval e Lã de Rocha de 64kg/m³ de giro, duas folhas, dimensões 1720 x 2100 mm. Batente duplo; Vedação acústica com borrachas em todo perímetro; Trava retrátil para vedação no piso; Alisar em MDF; Barras Anti-Pânico Revestimento das portas com laminado de alta resistência; Fechadura e dobradiças especiais compatíveis com o peso; Espessura final de cada porta=6cm; Isolamento Acústico Classe 3 (29 a 32dB) Cor: Branca Garantia: 2 anos</p>	2240	sv	2	1	R\$ 13.744,60	R\$ 27.489,20

Item	Especificação	CATMAT	Und	Qtd Total	Quantidade mínima a ser adquirida	Valor Unitário	Valor Total
13.	Fornecimento e instalação de forro acústico modular do tipo Ecofiber Ceiling Nature, 100% fibras de poliéster (Lã de PET) espessura nominal 25mm, atóxico, incombustível, dimensões 1245mm x 622mm. Opção de cores: White Com Remoção de forro atual e descarte de material.	2240	M2	500	100	R\$ 230,00	R\$ 115.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 299.686,73		


Recife, na data da assinatura

Documento assinado digitalmente
 **FLAVIO BARROSO DA SILVA**
Data: 10/06/2026 13:47:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FLAVIO BARROSO DA SILVA- Sten
Membro da equipe do planejamento da contratação

Documento assinado digitalmente
 **JARBAS ORESTES DUARTE BEZERRA DE LIMA**
Data: 10/06/2026 13:53:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JARBAS ORESTES DUARTE BEZERRA DE LIMA – 1º Sgt
Membro da equipe do planejamento da contratação

Documento assinado digitalmente
 **MIRAKILANIA AUTA DOS SANTOS SILVA**
Data: 11/06/2026 09:26:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MIRAKILANIA AUTA DOS SANTOS SILVA – 3º Sgt
Membro da equipe do planejamento da contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico SRP 90003/2026

Contratação de serviços técnicos especializados de baixa complexidade em proveito do Colégio Militar do Recife.

Processo Administrativo nº 64257.002569/2026-28

ITEM 9 - Serviço de Escultura: Representando diorama simples composto de 3 (três) elementos, tendo como referência o monumento do Colégio Militar do Recife. Peça será composta de uma figura masculina adolescente, uma figura feminina adolescente e uma ovelha. Onde a ovelha é conduzida pelos dois jovens.

As peças deverão confeccionadas em Resina UV ABS, em impressoras 3D modelo SLA que permite ótima resolução e acabamento, e pintadas com tinta acrílica conforme as cores dos uniformes e respeitando os devidos tons de pele e outros acabamentos julgados necessários para a boa apresentação da peça, por fim seladas com verniz acrílico semibrilho.

A peça deve medir aproximadamente 16 cm de altura a maior figura do diorama.





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE

ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico SRP 90003/2026

Contratação de serviços técnicos especializados de baixa complexidade em proveito do Colégio Militar do Recife.

Processo Administrativo nº 64257.002569/2026-28

ITEM 10- Serviço de Confecção e Instalação de Placa Institucional em ACM com Estrutura Metálica

Confecção, fornecimento e instalação de 01 (uma) placa institucional externa, medindo 3 m de comprimento x 1,00 m de altura x 6mm espessura, conforme modelo constante no Anexo II.

A placa deverá ser confeccionada em ACM **DUPLA FACE**, com aplicação de adesivo vinílico de alta performance com proteção UV, contendo identidade visual, logomarca, brasão, textos e demais elementos gráficos fornecidos pela Contratante.

A sustentação deverá ser executada por meio de estrutura metálica em ferrocomposta por:

- 01 (um) poste tubular de ferro de 8 polegadas de 5 metros;
- 01 (um) poste tubular de ferro de 6 polegadas de 5 metros
- Chapa metálica de espessura mínima de 6 mm para reforço estrutural e fixação da placa;
- Tratamento anticorrosivo completo, incluindo fundo anticorrosivo e pintura de acabamento apropriada para exposição ao tempo;
- Sistema de fixação e ancoragem em base de concreto, garantindo estabilidade, segurança e durabilidade da estrutura.

O objeto deverá contemplar:

- Fabricação da estrutura metálica;
- Confecção da placa em ACM dupla face;
- Impressão e aplicação dos adesivos;
- Transporte, montagem e instalação no local indicado pela Contratante;

- Todos os materiais, acessórios, soldas, parafusos, chumbadores e acabamentos necessários à perfeita execução do serviço.

A instalação deverá obedecer rigorosamente às características visuais, dimensões, proporções e layout constantes no Anexo II, entregando o conjunto totalmente montado, alinhado, nivelado e em perfeitas condições de uso.





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR DO RECIFE

ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico SRP 90003/2026

Contratação de serviços técnicos especializados de baixa complexidade em proveito do Colégio Militar do Recife.

Processo Administrativo nº 64257.002569/2026-28

ITEM 11- Confecção, fornecimento e instalação de 01 (um) totem institucional, com dimensões de 3,50 m de comprimento x 1,80 m de altura x 0,50m de profundidade, com base com medias 3.50m de largura x 0,25m de altura x 1m de profundidade.

O totem deverá ser confeccionado em chapas de ACM (Aluminium Composite Material), na cor definida pela Administração, estruturado internamente com tubos de aço carbono, devidamente submetidos a tratamento anticorrosivo e pintura de proteção, garantindo resistência às intempéries e durabilidade para instalação em ambiente externo.

A estrutura deverá conter:

- 01 (um) brasão/logomarca institucional em aço inoxidável com gravação em baixo-relevo ou recorte eletrônico, medindo aproximadamente 60 x 80 cm;
- Letreiros em aço inox escovado, confeccionados em caixa alta (letra-caixa) com profundidade mínima de 20 mm (2 cm), fixados sobre a face principal do totem;
- Base estrutural revestida em ACM, compatível com as dimensões do conjunto e adequada à fixação em piso de concreto;
- Todos os elementos de fixação, ancoragem, soldagem, acabamento e vedação necessários à perfeita execução do objeto.

O serviço deverá contemplar fornecimento de materiais, fabricação, transporte, instalação, montagem e acabamento final, observando rigorosamente as características visuais, dimensões e layout apresentados no Anexo II, ou conforme arte final fornecida pela Contratante.

A empresa contratada será responsável pela entrega do objeto em perfeitas condições de uso, nivelamento, alinhamento estrutural e segurança da instalação.

