

22 BATALHAO LOGISTICO

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	160456-22 BATALHAO LOGISTICO	LUCAS LOPES HEMZA OLIVEIRA	29/06/2026 10:12 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		6442.19051625/2026-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 6442.19051625/2026-01)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **serviços de engenharia**, de natureza **não contínua**, para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, visando à realização de inspeções prediais, elaboração de laudos técnicos, diagnósticos estruturais e construtivos, levantamentos técnicos, estudos preliminares, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias referenciais com base no SINAPI, cronogramas físico-financeiros, projetos básicos e respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), destinados a subsidiar futura contratação de serviços de recuperação/manutenção das instalações do 22º Batalhão Logístico Aeromóvel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Estudo estrutural do Pavilhão de Alojamento de Cabos e Soldados, incluindo alojamentos e sistemas de cobertura/telhados, referente à Solicitação OPUS nº 202502000189	Sv	1	R\$ 9.010,43	R\$ 9.010,43
2	Estudo técnico das instalações elétricas de todo o 22º Batalhão Logístico Aeromóvel, referente à Solicitação OPUS nº 202602000025	Sv	1	R\$ 39.865,27	R\$ 39.865,27
3	Estudo técnico do Pavilhão da Guarda, compreendendo Corpo da Guarda, Cadeia e Relações Públicas, referente à Solicitação OPUS nº 202502000188	Sv	1	R\$ 30.243,43	R\$ 30.243,43

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que envolve prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, com predominância intelectual, exigência de conhecimento específico e avançado e atuação de profissionais legalmente habilitados junto ao CREA.

1.3. O serviço é enquadrado como **não contínuo**, ou contratado por escopo, por se destinar à entrega de produtos técnicos certos e determinados, tais como inspeções prediais, laudos técnicos, diagnósticos estruturais e construtivos, levantamentos, estudos preliminares, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, projetos básicos e respectivas ART, sem caracterizar necessidade permanente ou continuada de disponibilização da atividade ao longo do tempo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta dias)**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no instrumento convocatório ou no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável, bem como as normas técnicas e de segurança incidentes sobre a execução dos serviços, adotando práticas que reduzam desperdícios, previnam danos ao meio ambiente e assegurem a destinação adequada de resíduos eventualmente gerados.

4.1.2. A contratada deverá priorizar o uso racional de insumos, materiais e recursos naturais, evitando retrabalhos, deslocamentos desnecessários, consumo excessivo de energia e geração indevida de resíduos, especialmente nas atividades de vistoria, levantamentos e sondagens, quando houver.

4.1.3. Eventuais resíduos, sobras de materiais de consumo, embalagens e rejeitos produzidos durante a execução dos serviços deverão ser segregados, acondicionados e destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as normas ambientais e as orientações da fiscalização contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica a indicação de marcas, características ou modelos específicos na presente contratação, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, não havendo fornecimento padronizado de bens com especificação de fabricante como elemento essencial da contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.3.1. Não se aplica.

4.3.2. Não se aplica.

4.3.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica a exigência de carta de solidariedade, uma vez que a contratação não envolve fornecimento de bem industrializado por revendedor ou distribuidor, mas prestação de serviços técnicos especializados de engenharia.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário previamente agendado pela Administração.

4.33. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.34. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.36. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus decorrentes.

Instalação de escritório

4.37. Não se considera imprescindível, para a adequada execução dos serviços contratados, que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório no município de Barueri/SP, pois o objeto consiste em serviços técnicos especializados com execução majoritariamente por visitas técnicas, levantamentos e elaboração de documentos, sem demanda de estrutura administrativa local permanente.

Margem de Preferência

4.38. O objeto da contratação não se enquadra em margem de preferência normal ou adicional prevista em decreto específico, por não se tratar de bem ou serviço alcançado por política industrial setorial com benefício diferenciado aplicável ao caso concreto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até **5 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.

5.1.2. A execução compreenderá, de forma sequencial e integrada, as etapas de vistoria inicial, levantamento de dados, inspeções técnicas, levantamento fotográfico, análises específicas, elaboração de laudos, diagnósticos, memoriais descritivos, especificações técnicas, quantitativos, memoriais de cálculo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, projetos básicos e emissão das respectivas ART, observadas as peculiaridades de cada item contratado.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços deverão ser executados conforme cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração, observando o prazo total estimado de **60 (sessenta) dias** para a etapa de elaboração dos estudos e documentos técnicos, sem prejuízo de adequações decorrentes da sequência dos levantamentos e validações técnicas.

5.1.4. Etapa 1: vistoria inicial e levantamento preliminar, a ser realizada no início da execução; Etapa 2: levantamento de dados, medições, inspeções e consolidação das informações técnicas; Etapa 3: elaboração dos estudos, laudos, memoriais, projetos básicos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro; Etapa 4: revisão final, ajustes, entrega dos produtos e emissão das ART correspondentes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas instalações do **22º Batalhão Logístico Aeromóvel**, em **Barueri/SP**, abrangendo o Pavilhão de Alojamento de Cabos e Soldados, o sistema elétrico do Batalhão e o Pavilhão da Guarda, conforme os itens definidos no objeto da contratação. Endereço: Estr. Velha de Itapevi, S/N - km 29 - Jardim Maria Helena, Barueri - SP, 06444-000.

5.3. Os serviços serão prestados em horário administrativo, de segunda a sexta-feira, em período previamente ajustado com a fiscalização contratual, podendo haver vistoria e levantamentos em horários diferenciados quando a natureza da inspeção assim exigir, desde que autorizados pelo Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- realização de vistoria técnica inicial nas áreas de intervenção;
- levantamento fotográfico e cadastro das patologias e inconformidades;
- inspeções técnicas das estruturas, coberturas, drenagens, instalações elétricas e demais sistemas correlatos;
- elaboração e submissão dos relatórios técnicos e documentos intermediários à fiscalização para validação;
- consolidação dos laudos, projetos básicos, memoriais, especificações, quantitativos, planilhas e cronograma;
- emissão e entrega das ART correspondentes.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Equipamentos de medição, inspeção e registro fotográfico adequados à natureza dos levantamentos técnicos.

5.4.2. Ferramentas e instrumentos de apoio para inspeções, medições e sondagens, quando aplicáveis.

5.4.3. Materiais de consumo necessários à execução dos serviços técnicos e à confecção da documentação final.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Trata-se de serviço técnico especializado de engenharia, com predominância intelectual, voltado à elaboração de estudos, laudos, diagnósticos e projetos básicos.

5.5.2. O objeto abrange três frentes técnicas distintas, porém integradas, relacionadas ao alojamento de cabos e soldados, ao sistema elétrico e ao Pavilhão da Guarda.

5.5.3. Os serviços exigem visitas obrigatórias, levantamento de campo, análise de patologias e consolidação de produtos técnicos aptos a subsidiar futura contratação de recuperação/manutenção.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. Não se aplica.

5.7. Não se aplica.

5.8. Não se aplica.

5.9. Não se aplica.

5.10. Não se aplica.

5.11. Não se aplica.

5.12. Não se aplica.

5.13. Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.16. Não se aplica, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, sem necessidade de fornecimento de uniformes pela contratada.

5.16.1 O uso constante de EPI é obrigatório e será objeto de cobrança pela Equipe de Fiscalização.

5.16.2 O serviço será prestado em uma Unidade Militar e, por isso, o uso de trajes adequados se fazem necessários, mesmo que para possíveis reuniões de orientação com a Equipe de Fiscalização de Contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.17.1. Entrega formal de todos os produtos técnicos previstos no contrato.

5.17.2. Conferência e aceite pela fiscalização contratual dos documentos e relatórios entregues.

5.17.3. Encerramento administrativo do contrato com a juntada das ART, registros finais e demais documentos de conclusão.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte 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 deverão 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, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, contendo 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 aspectos pertinentes.

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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização das visitas técnicas, levantamentos, inspeções e demais atividades de campo que demandem acompanhamento direto.

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, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer inexactidão 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:

6.16.1. Conferência dos relatórios, laudos, projetos, memoriais, planilhas e demais produtos entregues.

6.16.2. Verificação da aderência dos documentos aos requisitos técnicos, normativos e ao objeto contratado.

6.16.3. Solicitação de correções, complementações ou ajustes sempre que constatadas inconsistências técnicas ou formais.

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.

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

6.19. Não se aplica a compensação de jornada prevista no Decreto nº 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, por não se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista, quando aplicável.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre eventual compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato, quando houver.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale-transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não vierem a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale-alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato, quando aplicável.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso, quando houver necessidade de compensação.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso.

- 6.27.2.** Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída.
- 6.27.3.** Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída.
- 6.27.4.** Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28.** Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1.** O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades.
- 6.28.2.** O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato.
- 6.28.3.** O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador.
- 6.28.4.** Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29.** Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30.** O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1.** Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída.
- 6.30.2.** Se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.31.** 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.
- 6.32.** 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.
- 6.33.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.33.1.** Conferência da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicável.
- 6.34.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a determinado empregado.
- 6.35.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações, quando aplicáveis ao regime de execução contratado:
- 6.35.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.35.1.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.35.1.1.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 6.35.1.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
- 6.35.1.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 6.35.1.2.** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 6.35.1.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- 6.35.1.2.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado.
- 6.35.1.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).
- 6.35.1.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- 6.35.1.3.** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.35.1.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante.
 - 6.35.1.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante.
 - 6.35.1.3.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
 - 6.35.1.3.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como vale-transporte e vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
 - 6.35.1.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - 6.35.1.3.6.** Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.35.1.4.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.35.1.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
 - 6.35.1.4.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
 - 6.35.1.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
 - 6.35.1.4.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.36.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.37.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, quando aplicável.
- 6.39.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT, quando cabível.
- 6.40.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB), quando aplicável.
- 6.45.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar ao Ministério do Trabalho, quando aplicável.
- 6.46.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47.** A Administração Contratante poderá conceder prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 6.49.** Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, quando cabível.
- 6.50.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas, quando aplicável.
- 6.51.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias, quando incidentes.
- 6.53.** O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54.** A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022, no que couber.
- 6.56.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato, quando aplicável.
- 6.57.** A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra:
- 6.57.1.** Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver.
- 6.57.2.** Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.58.** As compensações de jornada limitam-se:
- 6.58.1.** À jornada diária máxima de 10 (dez) horas.
- 6.58.2.** Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.59.** A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.60.** A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, quando aplicável.
- 6.61.** A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual, quando cabível.
- 6.62.** A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência, quando aplicável.
- 6.63.** O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado, quando houver.
- 6.64.** O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.65.** A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.65.1.** Até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025, quando aplicável.
- 6.65.2.** Em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021, quando aplicável.
- 6.66.** O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto na regulamentação aplicável.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos legalmente admitidos, quando cabível.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. 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.

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

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

6.68.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão, quando aplicável.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto considerará a entrega dos produtos técnicos previstos neste Termo de Referência, com verificação da conformidade de cada entrega em relação às especificações, ao escopo contratado, aos anexos técnicos e ao cronograma físico-financeiro aprovado.

7.2. Para fins de medição e pagamento, a contratação será remunerada por **etapas concluídas e aceitas**, vinculadas aos produtos entregues, não se adotando medição por quantidade de itens unitários, mas sim por marcos de entrega técnica.

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

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à exigida, as atividades contratadas; ou
- entregou produtos técnicos incompletos, inconsistentes, em desacordo com as especificações ou sem a documentação obrigatória.

7.4. A utilização dos critérios de medição previstos neste item não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, inclusive análise técnica, conferência documental e validação pelo fiscal do contrato.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, após a entrega de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro e a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Considerar-se-á concluída cada etapa quando os produtos correspondentes estiverem integralmente entregues, acompanhados da documentação técnica exigida e aptos à análise pela Administração.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente a cada etapa efetivamente concluída e aprovada pela fiscalização.

7.10. Ao final de cada etapa de faturamento:

- o fiscal técnico apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e registrará, em relatório próprio, a conformidade técnica dos produtos entregues;
- o fiscal administrativo verificará a documentação exigida para a liquidação e o pagamento da despesa, emitindo relatório ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado correspondente à etapa concluída, ou, havendo mais de um, com a entrega do último termo.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, omissões, incorreções ou inconsistências resultantes da execução ou da documentação empregada.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última entrega de cada etapa até que sejam sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de eventuais testes, verificações de campo, complementações documentais e entrega dos memoriais, relatórios e peças gráficas exigíveis.

7.15. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos anexos técnicos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

7.17. Para o recebimento definitivo, a fiscalização analisará os relatórios, memoriais, laudos, planilhas, cronogramas, projetos básicos e demais documentos apresentados, podendo solicitar correções quando houver irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa.

7.18. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo a empresa comunicada para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos da regulamentação aplicável.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato, período de execução, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

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

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sistemas oficiais ou à documentação exigida na legislação aplicável.

Pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice a ser definido no instrumento convocatório ou contratual.

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

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

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

7.30. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove essa condição por documento oficial.

Ajustes de preço

7.31. Não haverá antecipação de pagamento nesta contratação.

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

7.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do índice a ser definido no instrumento convocatório, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.35. A repactuação não se aplica à presente contratação, por se tratar de serviço técnico especializado por escopo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

7.36. A cessão de crédito dependerá de prévia aprovação do Contratante e da formalização do respectivo termo aditivo, observada a legislação vigente.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**.

8.2.4.2. Moratória de **0,5% (cinco décimos 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. **Não se aplica à presente contratação, caso permaneça dispensada a garantia de execução contratual.**

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. **Não se aplica à presente contratação, caso permaneça dispensada a garantia de execução contratual.**

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze 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 **8% (oito 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 **5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Constituem hipóteses específicas de inexecução parcial, para fins de enquadramento neste subitem, sem prejuízo de outras apuradas no caso concreto: entrega incompleta de laudos, memoriais, planilhas orçamentárias, cronogramas, projetos básicos, registros fotográficos, ART ou demais produtos técnicos exigidos; apresentação de peças técnicas com inconsistências relevantes; não realização de vistoria obrigatória; não atendimento às solicitações de correção, complementação ou ajuste formuladas pela fiscalização; e entrega de produtos em desconformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e anexos.

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. **Na hipótese de não haver garantia contratual, a cobrança ocorrerá na forma administrativa ou judicial cabível.**

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, 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

9. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no **art. 75, Inciso I**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do enquadramento legal aplicável à contratação por dispensa eletrônica, com base na justificativa constante dos autos.

9.2. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **dispensa eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **maior desconto**, aplicado sobre a tabela de referência final indicada pela Administração.

Regime de execução

9.3. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**, considerando-se a natureza do serviço técnico especializado por escopo, com entrega dos produtos previstos no Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Tratando-se de serviço de engenharia, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, observada a proposta de maior desconto sobre a tabela de referência final adotada pela Administração.

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa jurídica: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no registro competente, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando cabível.

9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

9.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

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

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

Qualificação econômico-financeira

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

9.14. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de liquidez e solvência superiores a 1, quando aplicável.

Qualificação técnica

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

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

9.17. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, 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.

9.18. Os atestados deverão comprovar experiência compatível com:

- elaboração de laudos técnicos de engenharia;
- realização de inspeções técnicas e vistorias;
- elaboração de projetos básicos ou executivos;
- elaboração de planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros;
- serviços técnicos especializados correlatos ao objeto.

9.19. Apresentação dos profissionais responsáveis, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

9.20. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. Estimativa do valor da contratação

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 79.119,13 (setenta e nove mil, cento e dezenove reais e treze centavos)**, conforme custo estimado consolidado no Documento de Formalização da Demanda e nos anexos técnicos do processo.

10.2. O custo estimado da contratação **não possui caráter sigiloso** e será divulgado no instrumento convocatório e nos autos do processo, por se tratar de contratação por dispensa eletrônica com critério de maior desconto, sem prejuízo da publicidade dos atos administrativos.

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, quando aplicável ao instrumento contratual e à natureza do objeto.

10.4. Não se aplica a previsão de Registro de Preços, uma vez que a contratação possui objeto certo, por escopo, com entregas técnicas definidas e valor estimado único.

10.4.1. Não se aplica.

10.4.2. Não se aplica.

10.4.3. Os preços eventualmente contratados poderão ser reajustados, se houver previsão expressa no contrato, observada a contagem da anualidade e o índice aplicável à contratação, nos termos da legislação vigente.

10.4.4. Não se aplica repactuação, por não se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

Barueri, São Paulo, 25 de maio de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021)

1. Formalização da contratação

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, 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 Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância.

2. Vigência e prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante formalização admitida pela Administração, quando cabível.

2.7. 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, se houver renovação admitida.

2.8. 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;
- 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 **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data 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 **10 (dez) dias úteis**.
- 3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, **se houver garantia exigida**.
- 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. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto, quando for o caso:
- 3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- 3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- 3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
- 3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
- 3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 3.1.17. 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.
- 3.1.18. 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 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.
- 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, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros.
- 4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido.
- 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 SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os documentos de regularidade fiscal e trabalhista cabíveis.
- 4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.
- 4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 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.
- 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.
- 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 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.
- 4.1.27.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 4.1.28.** Realizar os serviços nos locais indicados no Termo de Referência.
- 4.1.29.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, quando aplicável.
- 4.1.30.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 4.1.31.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante, quando houver dedicação presencial.
- 4.1.32.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando houver acesso às dependências da Administração.
- 4.1.33.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.34.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.35.** 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.
- 4.1.36.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.37.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação.
- 4.1.38.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.39.** 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.
- 4.1.40.** Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 4.1.41.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 4.1.42.** Elaborar o Diário de Obra, quando aplicável.
- 4.1.43.** 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 legal aplicável.
- 4.1.44.** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, quando houver emprego de madeira ou subproduto florestal.
- 4.1.45.** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, quando aplicável.
- 4.1.46.** Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, quando houver geração de resíduos.
- 4.1.47.** O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do programa municipal competente ou do projeto de gerenciamento correspondente, quando aplicável.
- 4.1.48.** Providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, quando houver.
- 4.1.49.** Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de bota-fora, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 4.1.50.** Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do programa de gerenciamento de resíduos, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, quando aplicável.
- 4.1.51.** Observar as diretrizes de caráter ambiental aplicáveis ao objeto.
- 4.1.52.** Utilizar agregados reciclados, sempre que existir oferta, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, quando aplicável.
- 4.1.53.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros.
- 4.1.54.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos.
- 4.1.55.** Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, bem como atuar junto aos órgãos competentes para a

obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas.

4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos, devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as interferências capazes de oferecer impedimento à execução do empreendimento.

4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em ata, para dar início à execução do serviço.

4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração. **Não se aplica à presente contratação.**

5. Obrigações pertinentes à LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação.

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, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses legais.

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 deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente.

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

6. Da extinção contratual

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8. 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.

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

6.8.2. 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.

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

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, indenizações e multas.

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

6.11. 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 contratação, 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. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, 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 legal aplicável.
- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite legal, quando admitido pela legislação.
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante formalização cabível, observada a legislação vigente.
- 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 **São Paulo/SP**, Seção Judiciária competente, 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

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 OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* 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. 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](#).

FERNANDO CESAR SILVA DE SOUZA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 29/06/2026 às 10:12:33.

AUGUSTO CESAR RODRIGUES DA SILVA

