

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE SÃO PAULO

Termo de Referência 155/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
155/2026	160495-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE SÃO PAULO	RUY DYHEGO DO NASCIMENTO CANOSA	08/07/2026 11:15 (v 0.3)
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		64584025367/2025-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64584025367/2025-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço comum de engenharia continuadas, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva da impressora 3D Stratasys Objet30 Dental Prime, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva Impressora 3D Stratasys Objet 30 Prime	5797	Anual	12	R\$ 3.456,25	R\$ 41.475,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Impressora 3D é recurso tecnológico essencial e diário para os tratamentos odontológicos do HMASP, sendo a vigência de 12 meses mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

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

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, incluindo peças, componentes eletrônicos e demais materiais substituídos, observando a legislação ambiental vigente e responsabilizando-se pelo gerenciamento dos resíduos sob sua guarda.

4.1.2. Os serviços de manutenção deverão priorizar ações que contribuam para a ampliação da vida útil do equipamento, mediante a adoção de procedimentos preventivos adequados, evitando substituições prematuras e reduzindo a geração desnecessária de resíduos decorrentes da aquisição de novos bens.

4.1.3. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de materiais e insumos empregados na execução contratual, buscando minimizar desperdícios e reduzir os impactos ambientais associados à prestação dos serviços, sem prejuízo da qualidade e da segurança das atividades desenvolvidas.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da marca Stratasys e do modelo Objet30 Dental Prime, considerando que os serviços objeto da contratação destinam-se à manutenção preventiva e corretiva de equipamento específico já integrante do patrimônio do Hospital Militar de Área de São Paulo, registrado sob nº de patrimônio 106031900039688 e nº de série G1001353. A indicação da marca e do modelo não possui caráter restritivo à competitividade, destinando-se exclusivamente à correta identificação do equipamento que será objeto dos serviços, sendo imprescindível para assegurar a compatibilidade técnica das intervenções realizadas, a adequada utilização de peças e componentes compatíveis, bem como a preservação das características de desempenho, precisão, confiabilidade e segurança operacional do equipamento. A justificativa para a indicação encontra-se devidamente fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, os quais demonstraram que a especificação decorre da necessidade de manutenção de bem já pertencente à Administração, não se tratando de escolha discricionária voltada ao direcionamento da contratação.

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

4.3. Esta contratação não exige marca ou produto específico para a execução do serviço. A contratada poderá escolher os materiais, desde que atendam aos requisitos mínimos de qualidade e às normas técnicas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. 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

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

Instalação de escritório

4.39. Opta-se pela exclusão da exigência de escritório local. A natureza dos serviços não exige estrutura física na cidade para sua execução.

Margem de Preferência

4.40. Não será admitida margem de preferência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. Assistência Técnica Preventiva :

A manutenção preventiva compreenderá, no mínimo, limpeza técnica interna do equipamento, calibração, regulagens, testes funcionais, inspeção dos componentes mecânicos e eletrônicos e demais procedimentos previstos pelo fabricante, excluindo-se apenas serviços decorrentes de mau uso, acidentes ou danos provocados por terceiros.

5.1.2.2. Assistência Técnica Corretiva :

A assistência técnica corretiva compreende a realização de serviços destinados à reparação de defeitos, anomalias ou irregularidades que o(s) Equipamento(s) esteja(m) atualmente apresentando ou que venha(m) a apresentar a qualquer tempo. As visitas destinadas à assistência técnica corretiva ocorrerão a qualquer tempo mediante solicitação, após recebimento da solicitação para realização de visita corretiva, comunicará o dia e horário da visita do técnico.

Primeiro será realizado o procedimento de manutenção telefônico e/ou manutenção remota via Software/Internet, assim disponibilizados, visando detectar falhas que podem ser resolvidas à distância. Caso seja constatada a impossibilidade de resolução do problema e após ter sido acionado o procedimento telefônico E/OU via suporte remoto será enviado um técnico para averiguação do problema e, se possível, proceder ao conserto. Prazo limite de 3 (três) dias úteis para o atendimento presencial, após a não solução via telefone E/OU suporte remoto via software.

A contratada deverá possuir capacidade técnica para prestar suporte integral ao equipamento, contemplando manutenção preventiva e corretiva, atualizações de hardware e software disponibilizadas pelo fabricante, suporte remoto, reinstalação de software quando necessária à execução do objeto e demais procedimentos técnicos indispensáveis ao restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento.

5.1.2.3. Suporte para Aplicações:

Entende-se como suporte às aplicações o apoio técnico através de pessoal distinto ao de manutenção da hardware e software, engenheiros/técnicos em aplicação, que auxiliarão na aplicação da tecnologia de manufatura aditiva em seu negócio: identificação de casos, melhores práticas, técnicas para pós-acabamento, workshops, etc . Tal apoio poderá ser realizado de forma presencial ou remoto. Este suporte está limitado a 40 horas e 4 visitas presenciais / ano.

5.1.2.4.Serviços a serem Excluídos:

- Serviços decorrentes ou o próprio Transporte do Equipamento
- Reinstalação
- Remoção ou qualquer tipo de alteração na configuração e descrição atual
- Serviços de reforma e recuperação do(s) Equipamento(s),
- Limpeza do(s) Equipamento(s) além daquela realizada nas visitas programadas;
- Realização de trabalhos elétricos e/ou hidráulicos;
- Reparos em decorrência de mau uso, negligência, imperícia ou imprudência de operadores e em desacordo com a instrução de utilização e operação do(s) Equipamento(s) ou ainda em desacordo com a orientação dos técnicos da CONTRATADA;
- Acidentes e danos causados por oscilações na corrente elétrica ou voltagem elétrica inadequada ou imprópria;

5.1.2.5. TREINAMENTO

Contempla um treinamento para operação e manutenção básica ao usuário no local de instalação do equipamento por parte da Contratada.

5.1.2.6. ATUALIZAÇÕES

5.1.2.6.1. DE HARDWARE: Todas as atualizações de peças serão realizadas de acordo com as especificações e lançamentos seguindo as recomendações do fabricante.

5.1.2.6.2. DE SOFTWARE: Todas as atualizações de software serão realizadas de acordo com as especificações e lançamentos seguindo as recomendações do fabricante.

5.1.2.6.3. O suporte técnico compreenderá, sempre que necessário para a execução do objeto, a reinstalação de software, configuração do sistema e demais procedimentos técnicos relacionados ao correto funcionamento da impressora, observadas as recomendações do fabricante.

5.1.2.7. BACKUP PRINTING

O serviço de Backup Printing destina-se exclusivamente à continuidade das atividades do Hospital durante a indisponibilidade do equipamento principal, não substituindo a obrigação da contratada de promover o reparo definitivo no menor prazo possível.

No item de Qualificação Técnica (habilitação):

A licitante vencedora deverá apresentar, para fins de assinatura do contrato, certificado de capacitação técnica ou documento equivalente emitido pelo fabricante Stratasys, comprovando que está autorizada ou tecnicamente habilitada a executar serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento Stratasys Objet30 Prime, objeto da contratação.

A exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar que os serviços sejam executados por empresa tecnicamente capacitada, observando os procedimentos, ferramentas, softwares e especificações estabelecidos pelo fabricante, de modo a preservar a integridade, a confiabilidade e o desempenho do equipamento.

5.1.2.8. Relatórios Técnicos

Após cada atendimento preventivo, corretivo, suporte técnico presencial ou atualização realizada, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo, no mínimo:

- a) identificação do equipamento atendido;
- b) data e horário de início e término do atendimento;
- c) descrição detalhada dos serviços executados;
- d) peças, componentes ou materiais substituídos;
- e) recomendações técnicas pertinentes;
- f) identificação do profissional responsável pela execução dos serviços; e
- g) assinatura do representante da Contratada e do servidor responsável pelo acompanhamento do serviço.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Assistência Técnica Preventiva:

- Periodicidade: 02 (duas) visitas anuais.
- Distribuição:
 - 1ª visita preventiva: até o final do 1º semestre de vigência do contrato;
 - 2ª visita preventiva: até o final do 2º semestre de vigência do contrato.
- Agendamento: mediante prévio acordo entre as partes, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- Duração estimada: conforme necessidade técnica do equipamento.
- Atividades previstas: limpeza técnica, regulagens, testes funcionais e verificação geral de conformidade com as especificações do fabricante.

5.1.3.2. Assistência Técnica Corretiva:

- Forma de acionamento: sob demanda, mediante solicitação.
- Fluxo de atendimento:
 1. Atendimento inicial por telefone e/ou suporte remoto via software/internet, visando diagnóstico e tentativa de solução à distância;
 2. Caso não haja solução remota, envio de técnico para atendimento presencial.
- Prazo máximo para atendimento presencial:
 1. até 03 (três) dias úteis, contados após a constatação da impossibilidade de resolução por atendimento remoto.
- Horário de atendimento: a ser acordado entre as partes no momento da solicitação.

5.1.3.3. Suporte a Aplicações:

- Período de execução: durante toda a vigência do contrato.
- Limites contratuais:
 - até 40 (quarenta) horas anuais, e
 - até 04 (quatro) visitas presenciais por ano.
- Modalidade: presencial ou remota.
- Abrangência: apoio técnico em aplicações de manufatura aditiva, incluindo identificação de casos de uso, boas práticas, técnicas de pós-processamento e realização de workshops técnicos.
- Agendamento: conforme demanda, respeitando a disponibilidade.

5.1.3.4. Treinamento:

- Quantidade: 01 (um) treinamento.
- Momento de realização: após a assinatura do contrato ou na primeira visita técnica, conforme definição entre as partes.
- Local: nas dependências onde o equipamento estiver instalado.
- Conteúdo: operação do equipamento e manutenção básica ao usuário.

5.1.3.5. Atualizações de Hardware e Software:

- Periodicidade: sob demanda, conforme lançamentos e recomendações do fabricante.
- Execução: durante visitas preventivas, corretivas ou por acesso remoto, quando tecnicamente viável.
- Condição: exclusivamente conforme especificações oficiais do fabricante.

5.1.3.6. Backup Printing

- Condição para acionamento:
 - parada do equipamento por defeito técnico, e
 - após 05 (cinco) dias úteis sem retorno ao funcionamento.
- Limites:
 - 01 (uma) bandeja de impressão ou
 - até 40 (quarenta) horas de impressão, o que ocorrer primeiro.
- Material: conforme disponibilidade em estoque.
- Período: exclusivamente durante o tempo de indisponibilidade do equipamento principal.

5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído

Etapa	Descrição do Serviço	Período	A partir de	Após concluído
6.1	Assistência Técnica Preventiva – 1ª visita	1º semestre da vigência contratual	Assinatura do contrato	Relatório técnico da visita preventiva
6.2	Assistência Técnica Preventiva – 2ª visita	2º semestre da vigência contratual	Conclusão da 1ª visita preventiva	Relatório técnico da visita preventiva
6.3	Assistência Técnica Corretiva (remota)	Sob demanda	Solicitação formal da CONTRATANTE	Encerramento do chamado ou escalonamento
6.4	Assistência Técnica Corretiva (presencial)	Até 3 dias úteis	Impossibilidade de solução remota	Relatório técnico e restabelecimento
6.5	Suporte a Aplicações – remoto	Durante a vigência do contrato	Assinatura do contrato	Registro das horas utilizadas
6.6	Suporte a Aplicações – presencial	Durante a vigência do contrato	Solicitação da CONTRATANTE	Registro da visita e horas abatidas
6.7	Treinamento de operação e manutenção básica	Evento único	Instalação ou primeira visita técnica	Usuários capacitados
6.8	Atualizações de Hardware	Conforme fabricante	Disponibilização oficial	Equipamento atualizado
6.9	Atualizações de Software	Conforme fabricante	Disponibilização oficial	Sistema atualizado
6.10	Backup Printing	Eventual	5 dias úteis de parada do equipamento	Retorno do equipamento ou limite atingido

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Ouvidor Portugal, nº 230 Vila Monumento, São Paulo - SP, CEP 01551-080, Telefone (11) 2915-1156, de 2º a 6ª feiras, das 08:00 às 17:00 hrs.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços de assistência técnica, sejam preventivos ou corretivos e o suporte a aplicações serão realizados de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto nos feriados. Qualquer atendimento fora dos dias e horários previstos estará sujeito à disponibilidade dos técnicos.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para registro e acompanhamento das solicitações de assistência técnica, durante o horário comercial estabelecido neste Termo de Referência.

5.4.1. Como complemento ao levantamento de mercado, a Equipe de Planejamento, com apoio da Engenharia Clínica, realizou consulta técnica junto a empresas especializadas na manutenção de impressoras 3D médicas da fabricante Stratasys, com a finalidade de validar as práticas adotadas pelo mercado e subsidiar a definição dos requisitos técnicos da contratação.

A consulta contemplou aspectos relacionados à qualificação técnica das empresas, procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, atualizações de hardware e software, certificação técnica emitida pelo fabricante, disponibilidade de solução de contingência (Backup Printing), assistência técnica especializada e demais condições de execução do objeto.

As informações obtidas permitiram verificar que os requisitos técnicos definidos neste Estudo Técnico Preliminar são compatíveis com as soluções disponíveis no mercado, contribuindo para a elaboração do Termo de Referência e para a definição das condições mínimas necessárias à adequada execução contratual.

5.4.1.2. As peças previstas para as manutenções preventivas e corretivas deverão estar expressamente relacionadas em anexo ao contrato, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento, importação, nacionalização, transporte e demais custos necessários à sua disponibilização durante toda a vigência contratual.

5.5. Os atendimentos corretivos deverão ser iniciados, preferencialmente, por meio de suporte remoto, utilizando recursos telefônicos e/ou softwares de acesso remoto seguros, com a finalidade de diagnóstico e tentativa de resolução do problema sem necessidade de deslocamento.

5.6. Constatada a impossibilidade de solução remota, a Contratada deverá providenciar atendimento técnico presencial no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da confirmação da necessidade de intervenção in loco.

5.7. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas entre as partes, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, observando-se a periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.

5.8. A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas e recomendações do fabricante do equipamento, empregando métodos e procedimentos adequados à preservação do desempenho, da segurança e da vida útil da impressora 3D.

5.9. Após cada atendimento técnico, preventivo ou corretivo, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo, no mínimo, a descrição dos serviços executados, diagnóstico realizado, peças eventualmente substituídas, recomendações técnicas e identificação do profissional responsável pelo atendimento.

5.10. A substituição de peças não contempladas no valor contratual dependerá de prévia autorização da Administração, mediante apresentação de justificativa técnica e orçamento correspondente.

5.11. Os profissionais da Contratada deverão observar as normas de segurança, controle de acesso e procedimentos internos vigentes nas dependências do Hospital Militar de Área de São Paulo, apresentando-se devidamente identificados durante a execução dos serviços.

5.12. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer situação que possa comprometer a continuidade operacional do equipamento ou ocasionar atraso na execução dos serviços contratados.

5.13. Os registros dos atendimentos realizados deverão permanecer disponíveis à fiscalização durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável após o encerramento do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.14. 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:

5.14.1. A empresa prestadora dos serviços de manutenção deverá apresentar uma lista de peças para o modelo do equipamento e sua classificação para fornecimento, a saber:

5.14.1.1. com custo e preço de lista e com desconto específico sobre o preço de lista. As peças classificadas como “com custo e preço de lista” e peças classificadas como “com desconto específico sobre o preço de lista”, que forem substituídas no equipamento, deverão ser pagas pelo HMASP, de acordo com a tabela de preços vigente na ocasião.

5.14.1.2. peças contempladas nas visitas de manutenção e kits de preventiva. As peças contempladas em contrato e Kit de preventiva (quando aplicável) serão disponibilizadas pelo fabricante em suas bases – Estados Unidos ou Israel. O processo de importação e os custos de nacionalização das peças/Kits são de responsabilidade da empresa prestadora dos serviços de manutenção, conforme modalidades abaixo:

5.14.1.2.1. Modalidade – Impostos de Importação pela empresa prestadora dos serviços de manutenção. Peças Nacionalizadas - custos de nacionalização contemplados no valor do contrato. A empresa prestadora dos serviços de manutenção será responsável pelo processo e pelos custos de importação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. Os serviços serão executados em relação à impressora 3D Stratasys Objet30 Dental Prime, patrimônio nº 106031900039688, número de série G1001353, instalada nas dependências do Hospital Militar de Área de São Paulo (HMASP), localizado na Rua Ouvidor Portugal, nº 230, Vila Monumento, São Paulo/SP, CEP 01551-080.

5.15.2. Para fins de dimensionamento da proposta, os licitantes deverão considerar a execução dos seguintes serviços durante a vigência contratual:

- a) realização de 02 (duas) visitas anuais de assistência técnica preventiva;
- b) prestação de assistência técnica corretiva sob demanda, com atendimento remoto inicial e atendimento presencial em até 03 (três) dias úteis, após constatada a impossibilidade de solução remota;
- c) prestação de suporte a aplicações, limitado a 40 (quarenta) horas anuais e 04 (quatro) visitas presenciais por ano;
- d) realização de 01 (um) treinamento para operação e manutenção básica do equipamento;
- e) execução de atualizações de hardware e software, conforme lançamentos e recomendações do fabricante; e
- f) disponibilização do serviço de Backup Printing, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.15.3. Os licitantes deverão considerar, na composição de seus preços, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra especializada, deslocamentos, tributos, despesas administrativas, ferramentas, equipamentos, suporte remoto, custos de importação e nacionalização das peças contempladas contratualmente, bem como quaisquer outros encargos necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

5.15.4. As peças classificadas como “com custo e preço de lista” ou “com desconto específico sobre o preço de lista”, quando efetivamente substituídas e previamente autorizadas pela Administração, serão remuneradas separadamente, conforme tabela vigente apresentada pela Contratada na ocasião do fornecimento.

5.15.5. As peças contempladas nas visitas de manutenção preventiva e os kits de manutenção preventiva, quando aplicáveis, deverão ser disponibilizados pela Contratada, sendo de sua responsabilidade os procedimentos de importação, nacionalização e demais custos associados, nos termos previstos neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.16. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter o preposto da empresa acessível por meios de comunicação em horário comercial, não necessitando de sua presença física contínua no local da execução do objeto durante o período do contrato, devendo designar alguém para substituir, se for necessário, e sempre avisar se houver a troca do mesmo.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer 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 aprezadas, 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. Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência para realização das manutenções preventivas, atendimento remoto e atendimento presencial das solicitações corretivas.
- 6.16.2. Conferir os relatórios técnicos emitidos pela Contratada após cada atendimento, verificando a adequação dos serviços executados, a necessidade de substituição de peças e a conformidade com as especificações do fabricante.
- 6.16.3. Acompanhar a execução dos serviços de suporte a aplicações, treinamento e atualizações de hardware e software, certificando-se do cumprimento dos quantitativos e condições estabelecidos contratualmente.
- 6.16.4. Verificar a regularidade da documentação apresentada pela Contratada para fins de faturamento, incluindo os registros dos atendimentos realizados durante o período de referência.
- 6.16.5. Controlar o histórico de manutenções do equipamento, registrando as ocorrências relevantes, indisponibilidades, substituições de componentes e demais informações necessárias ao gerenciamento contratual.
- 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, em conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

Fiscalização Administrativa

- 6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.22. 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 um determinado empregado.

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 àquelas 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:

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

6.68.2. 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 disposto nesta seção, com apoio de Instrumento de Medição de Resultado simplificado, destinado à aferição da qualidade, tempestividade e conformidade técnica dos serviços prestados.

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

7.3.1. Conformidade técnica: Será verificado se os serviços realizados atendem integralmente às especificações técnicas do contrato, aos padrões normativos aplicáveis (ex.: normas da ABNT) e ao plano de manutenção apresentado pela contratada.

7.3.2. Qualidade do serviço: Os serviços prestados serão avaliados quanto à sua eficiência, segurança e impacto na operação, garantindo a funcionalidade e a segurança.

7.3.3. Prazo de execução: A pontualidade na execução dos serviços será aferida conforme os prazos estabelecidos nas ordens de serviço, incluindo os atendimentos emergenciais realizados dentro do tempo máximo permitido.

7.3.4. Registros de inspeções e relatórios técnicos: Os pagamentos serão condicionados à apresentação de relatórios técnicos detalhados, elaborados pela contratada, comprovando a execução das atividades previstas, a troca de peças (se aplicável), e os resultados de inspeções.

7.3.5. Instrumento de Medição de Resultados (IMR): A aferição será realizada com base no IMR, considerando indicadores previamente definidos, tais como: frequência das manutenções preventivas, eficácia das corretivas e

tempo de resposta aos chamados emergenciais. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: ABR/2025 13 de 22.

7.4.6. Evidências documentais: Deverão ser apresentados documentos comprobatórios, tais como ordens de serviço assinadas, atestados de recebimento provisório e definitivo, e notas fiscais correspondentes às atividades realizadas.

7.4.7. Atendimento às normas contratuais: O cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada será avaliado, incluindo disponibilidade de equipe qualificada, manutenção de condições de habilitação e regularidade fiscal durante toda a execução do contrato.

7.4.8. Penalidades aplicáveis: Caso sejam verificadas irregularidades, inexecuções ou descumprimento de indicadores, poderão ser realizadas retenções ou glosas nos pagamentos, proporcionais aos prejuízos constatados, sem prejuízo das demais sanções previstas em contrato do recebimento.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o período mensal correspondente à efetiva execução dos serviços, compreendendo as manutenções preventivas realizadas conforme cronograma previamente estabelecido, bem como a execução das manutenções corretivas solicitadas pela fiscalização do contrato, incluindo o fornecimento e a substituição de peças necessárias, no âmbito das instalações do Hospital Militar de Área de São Paulo, desde que devidamente atestadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/06/2026.

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

7.80. 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).

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 5 % (cinco por cento) a 20 % (vinte 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 1 % (um 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 0,5 % (meio por cento) a 3 % (três por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA;

8.2.4.7.1.1. deixar de realizar as manutenções preventivas nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2.4.7.1.2. descumprir o prazo máximo de atendimento presencial de 03 dias úteis após constatada a impossibilidade de solução remota;

8.2.4.7.1.3. deixar de prestar suporte remoto inicial quando tecnicamente possível;

- 8.2.4.7.1.4. executar manutenção preventiva ou corretiva em desacordo com as recomendações técnicas do fabricante ou com as condições previstas neste Termo de Referência
- 8.2.4.7.1.5. deixar de apresentar relatório técnico após atendimento preventivo, corretivo, suporte a aplicações, treinamento ou atualização realizada;
- 8.2.4.7.1.6. substituir peças, componentes ou materiais não contemplados no valor contratual sem prévia autorização da Administração;
- 8.2.4.7.1.7. empregar peças, componentes, materiais, ferramentas ou procedimentos incompatíveis com o equipamento, ou de qualidade inferior à exigida;
- 8.2.4.7.1.8. deixar de corrigir vícios, defeitos ou inconformidades apontadas pela fiscalização no prazo estabelecido;
- 8.2.4.7.1.9. descumprir os limites, condições ou obrigações relativas ao suporte a aplicações, treinamento, atualizações de hardware/software ou Backup Printing;
- 8.2.4.7.1.10. deixar de observar as normas de segurança, controle de acesso e procedimentos internos do Hospital Militar de Área de São Paulo durante a execução dos serviços;
- 8.2.4.7.1.11. causar dano ao equipamento ou às instalações do Contratante em razão de ação, omissão, imperícia, imprudência ou negligência na execução contratual;
- 8.2.4.7.1.12. deixar de manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.2.4.7.1.13. As infrações serão apuradas em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ensejar advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, glosa ou retenção de pagamento, conforme a gravidade da conduta e a legislação aplicável.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8.15. A licitante vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, certificado de capacitação técnica, homologação ou documento equivalente emitido pelo fabricante Stratasys, comprovando que está autorizada ou tecnicamente habilitada para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento Stratasys Objet30 Prime.

8.16. A apresentação do documento será exigida exclusivamente da licitante vencedora, previamente à assinatura do contrato.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

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

9.7. 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>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. 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;

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.26.1.1. A quantidade válida para Atestado da Qualificação Técnica deverá ser de no mínimo de 10% (dez por cento), conforme modelo anexo ao Edital (ANEXO IV – Atestado de Qualificação Técnica), para os itens 272, 393 e 394.

9.26.1.2. Em conformidade ao disposto no §1º, Art. 67, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, somente será necessária a apresentação de atestados de qualificação técnica nos termos dos itens acima elencados para o (s) item (ns), entendidos como aqueles de maior relevância no âmbito da presente licitação.

9.26.1.3. Autorização de Funcionamento (AE) vigente, emitida pela ANVISA, para os produtos abrangidos pelo art.3º da RDC nº16, de 1º de Abril de 2014, da ANVISA;

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

9.28.3. fornecedor. 9.28.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. A licitante deverá apresentar documento comprobatório de Certificado Oficial emitida pela fabricante Stratasys, garantindo a aptidão técnica para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva no equipamento licitado.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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

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

9.35.1. 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;

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

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

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

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

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

9.35.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$ 41.475,00 (quarenta e um mil, quatrocentos e setenta e cinco), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.2.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.3. 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.

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. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

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

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

V) Plano interno: [...].

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, 14 de Maio de 2026

PEDRO HENRIQUE NASCIMENTO DOURADO
Presidente da Equipe de Planejamento

BRUNA CRISTINA SILVEIRA RODRIGUES
Membro da Equipe de Planejamento

ALINY BISAIA
Membro da Equipe de Planejamento

RUY DYHEGO DO NASCIMENTO CANOSA R
Membro da Equipe de Apoio

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 instrumento equivalente ao contratNota de Empenho/Carta Contrato/Autorização 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

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. 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:

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

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

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

2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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.

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 das obrigações assumidas pelo Contratado, conforme Termo de Referência

3.1.2. acompanhar e fiscalizar a execução;

3.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre falhas/irregularidades, fixando prazo para correção;

3.1.4. efetuar o pagamento na forma, prazo e condições definidos no Termo de Referência;

3.1.5. aplicar sanções quando cabíveis, conforme legislação e Termo de Referência.

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 os riscos e despesas decorrentes da execução.

- 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;
- 4.1.1.9 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:
- 4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.6. 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;
- 4.1.7. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.8. 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.
- 4.1.9. 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.

- 4.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.11. 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.
- 4.1.12. 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.
- 4.1.13. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.14. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.16. 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;
- 4.1.17. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.18. 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;
- 4.1.19. 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;
- 4.1.20. 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;
- 4.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.22. 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;
- 4.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.28. 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.
- 4.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.30. 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.

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

4.1.32. 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.

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

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

4.1.35. 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.

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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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 – 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 São Paulo, Seção Judiciária de SP 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

Por meio deste instrumento, 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 Eletrônico 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](#).

PEDRO HENRIQUE NASCIMENTO DOURADO

Presidente Equipe de Planejamento

BRUNA CRISTINA SILVEIRA RODRIGUES REIS

Equipe de Planejamento

ALINY BISAIA

Equipe de Planejamento