

1ª BATALHO LOGISTICO SELVA

Termo de Referência 41/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2026	160907-1ª BATALHO LOGISTICO SELVA	JOSUE COSTA OLIVEIRA	22/06/2026 15:10 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

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		64124.002825/2026-92

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64124.002825/2026-92)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados para implementação, manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do Laboratório de Inspeção de Alimentos e Bromatologia (LIAB) do 1º Batalhão Logístico de Selva (1º B Log SI), em conformidade com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015, nos termos da tabela abaixo e de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	FORMA DE EXECUÇÃO	QNT	VALOR DA MÉDIA
1	19755	Contratação de empresa especializada em consultoria para implementação, auditoria interna e capacitação do SGQ, na norma ABNT NBR ISO 9001:2015 para 3 pessoas.	Execução híbrida (presencial e remota), mediante Plano de Trabalho e Cronograma Executivo aprovados pela Administração, compreendendo diagnóstico organizacional, implementação do SGQ, capacitação de pessoal, auditorias internas e suporte técnico contínuo.	1	R\$ 50.575,65
TOTAL				2	R\$ 50.575,65

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, da ABNT NBR ISO 9001:2015 e dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto da contratação compreende a prestação de serviços especializados de consultoria para implementação, manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), incluindo assessoria técnica, capacitação, auditoria interna, padronização de processos, elaboração e controle da documentação da qualidade, gestão de riscos e oportunidades, definição de indicadores de desempenho e suporte técnico à gestão da qualidade.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo, de natureza predominantemente intelectual e técnica especializada, com execução vinculada à entrega de produtos e resultados específicos relacionados à implementação, consolidação, manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório de Inspeção de Alimentos e Bromatologia (LIAB), conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.1. A execução compreenderá atividades de diagnóstico organizacional, planejamento, mapeamento e padronização de processos, elaboração e controle documental, capacitação de pessoal, auditorias internas e suporte técnico à manutenção e ao aperfeiçoamento contínuo do Sistema de Gestão da Qualidade, observando cronograma previamente aprovado pela Administração.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, prazo considerado suficiente para a execução das atividades de diagnóstico, planejamento, implementação, capacitação, auditoria interna e suporte técnico previstos no escopo da contratação.

1.5.1. Eventual prorrogação observará as hipóteses e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada sua vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

1.6. O contrato ou instrumento equivalente disciplinará de forma detalhada as regras aplicáveis à vigência, execução, fiscalização, recebimento dos serviços e demais condições contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta informações pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste 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 inerentes à implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), deverão ser observados os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com as diretrizes da Administração Pública Federal:

4.1.1. A contratada deverá priorizar a utilização de meios digitais para elaboração, revisão, armazenamento, compartilhamento e controle da documentação do SGQ, adotando, sempre que possível, o modelo “paperless”, visando à redução do consumo de papel e demais insumos de escritório.

4.1.2. As reuniões técnicas, atividades de acompanhamento, treinamentos, alinhamentos e demais eventos relacionados à execução contratual poderão ser realizados por videoconferência sempre que tecnicamente viável, reduzindo deslocamentos e impactos ambientais decorrentes da emissão de gases poluentes.

4.1.3. Eventuais resíduos gerados durante atividades presenciais de capacitação, auditoria ou consultoria deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a legislação vigente e as normas internas da Organização Militar.

4.1.4. A implementação do Sistema de Gestão da Qualidade deverá contribuir para o aprimoramento dos controles internos relacionados à utilização de insumos, reagentes, documentos, registros e demais processos laboratoriais, promovendo a melhoria contínua e a sustentabilidade institucional.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza intelectual, técnica e especializada dos serviços, bem como da necessidade de garantir a uniformidade metodológica, a responsabilidade técnica e a rastreabilidade das atividades executadas.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços contratados, o baixo risco financeiro da execução contratual e a ausência de complexidade que justifique a imposição de garantia, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Qualificação Técnica

4.4. Consultoria para Implementação, Manutenção e capacitação do SGQ, a licitante deverá comprovar experiência compatível com o objeto mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução de serviços relacionados à implementação, manutenção ou aperfeiçoamento de Sistemas de Gestão da Qualidade baseados na ABNT NBR ISO 9001:2015.

4.5. A contratada deverá disponibilizar profissional(is) com qualificação compatível para condução das atividades de consultoria, capacitação, auditoria interna e suporte técnico previstos no escopo da contratação.

Plano de Trabalho

4.8. A contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, Plano de Trabalho e Cronograma Executivo detalhado contendo:

- a) metodologia de execução dos serviços;
- b) etapas de diagnóstico, implementação, consolidação e manutenção do SGQ;
- c) cronograma de reuniões, visitas técnicas, treinamentos e auditorias internas;
- d) prazos para elaboração, revisão e validação dos documentos do sistema;
- e) programação das ações de suporte técnico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

5.1.2. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços especializados destinados à implementação, manutenção, e capacitação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do Laboratório de Inspeção de Alimentos e Bromatologia (LIAB), em conformidade com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015.

5.1.3. Os serviços serão executados de forma híbrida, contemplando atividades presenciais e remotas, conforme Plano de Trabalho e Cronograma Executivo aprovados pela Administração.

Consultoria para Implementação e capacitação do SGQ

5.1.3.1. Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar reunião de abertura com a Administração para alinhamento das atividades, definição de responsabilidades e apresentação da metodologia de trabalho.

5.1.3.2. A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) diagnóstico inicial do nível de aderência do LIAB aos requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015;
- b) identificação de lacunas, oportunidades de melhoria e elaboração de plano de ação;
- c) mapeamento, análise, padronização e melhoria dos processos técnicos e administrativos do laboratório;
- d) elaboração, implementação, revisão e manutenção da documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, incluindo procedimentos, instruções de trabalho, formulários, registros e demais documentos necessários;
- e) implementação da abordagem de riscos e oportunidades, com definição de controles e ações mitigadoras;
- f) definição de indicadores de desempenho, metas, métodos de monitoramento e mecanismos de análise crítica;
- g) capacitação de 03 (três) militares indicados pelo 1º B Log SI, abrangendo interpretação da ABNT NBR ISO 9001:2015, gestão por processos, gestão de riscos, indicadores de desempenho e formação de auditores internos;
- h) realização de auditorias internas periódicas do SGQ, com identificação de não conformidades, oportunidades de melhoria e acompanhamento de ações corretivas;

5.1.3.3. A contratada deverá apresentar Plano de Trabalho e Cronograma Executivo detalhado contendo metodologia, etapas, produtos, prazos, frequência das atividades, reuniões técnicas, visitas presenciais, treinamentos, auditorias internas e demais ações previstas.

Cronograma de Execução da Consultoria (Prazo Total: 7 Meses)

Fase do Projeto	Atividades Principais	Prazo Estimado	Entregáveis e Resultados Esperados
Fase 1: Diagnóstico e Planejamento	• Reunião de abertura e alinhamento. • Análise de lacunas nos processos atuais. • Curso de Interpretação da Norma ISO 9001:2015 para as 3 pessoas.	Mês 1 e Mês 2	• Relatório de Análise de Lacunas. • Cronograma detalhado de trabalho. • Certificados do primeiro treinamento.
Fase 2: Estruturação e Implementação	• Mapeamento de processos e definição de indicadores. • Análise de riscos e oportunidades. • Redação e padronização de documentos (manuais e procedimentos). • Curso de Formação de Auditores Internos para as 3 pessoas.	Mês 3 ao Mês 6	• Mapas de Processos e Matriz de Riscos. • Manuais e procedimentos aprovados. • Certificados de Auditores Internos para as 3 pessoas. • Registros da rotina preenchidos.
Fase 3: Verificação e Encerramento	• Realização da Auditoria Interna completa pela consultoria. • Apoio na correção de falhas (não conformidades). • Apoio na Reunião de Análise Crítica pela Alta Direção.	Mês 7	• Relatório de Auditoria Interna assinado. • Plano de Ação estruturado. • Ata da Reunião de Análise Crítica preenchida. • Relatório final de encerramento do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Laboratório de Inspeção de Alimentos e Bromatologia (LIAB), localizado no 1º Batalhão Logístico de Selva, situado na Av. General Sampaio, nº 1589, Bairro Marechal Rondon, Boa Vista-RR, CEP 69308-150, bem como por meio remoto, quando aplicável.

5.3. O agendamento das atividades presenciais será realizado em coordenação com a Administração, por intermédio do LIAB.

5.4. As atividades presenciais serão realizadas, preferencialmente, nos seguintes horários:

a) Segunda-feira a quinta-feira: das 09h30 às 16h30;

b) Sexta-feira: das 08h00 às 12h00.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual deverá observar rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015 e as diretrizes estabelecidas pela Administração.

5.6. A contratada deverá manter comunicação permanente com o Fiscal do Contrato, informando o andamento das atividades, cronogramas, dificuldades identificadas e ações corretivas propostas.

5.7. Todos os documentos produzidos durante a execução contratual deverão ser entregues em formato digital editável e em formato PDF.

Materiais, equipamentos e ferramentas

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, softwares, ferramentas, metodologias e meios tecnológicos necessários à execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. A proposta deverá considerar:

a) todas as atividades previstas;

b) deslocamentos, hospedagens, alimentação e demais despesas da equipe técnica;

c) realização de atividades presenciais e remotas;

d) capacitação de 03 (três) militares do efetivo do LIAB;

e) elaboração da documentação completa do Sistema de Gestão da Qualidade;

f) auditorias internas;

Garantia dos serviços

5.10. A contratada deverá assegurar a correção, atualização e adequação dos produtos entregues durante toda a vigência contratual, realizando os ajustes necessários decorrentes de falhas identificadas pela Administração, sem custos adicionais.

Identificação da equipe técnica

5.11. Os profissionais da contratada que realizarem atividades presenciais nas dependências do 1º B Log SI deverão estar devidamente identificados e observar as normas de acesso, segurança orgânica e controle de circulação estabelecidas pela Organização Militar.

Procedimentos de transição e encerramento

5.12. Ao término da execução contratual, a contratada deverá realizar reunião de encerramento, apresentar relatório final consolidado das atividades executadas e transferir à Administração toda a documentação produzida no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade.

5.13. Não serão necessários procedimentos específicos de transição contratual, tendo em vista a natureza do objeto e a transferência integral dos produtos e documentos à Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Execução e gerenciamento contratual

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, o cronograma de execução poderá ser ajustado mediante termo próprio ou apostilamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se correio eletrônico institucional, ofícios, notificações formais e demais meios que permitam comprovação do recebimento.

6.4. A Administração poderá convocar representantes da contratada para reuniões técnicas, de acompanhamento, alinhamento, avaliação de resultados ou adoção de providências necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

6.5. Após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a contratada para apresentação do Plano de Fiscalização, Cronograma Executivo, metodologia de execução, critérios de acompanhamento, indicadores de desempenho, produtos esperados e demais aspectos relevantes à gestão contratual.

Preposto

6.6. A contratada deverá designar formalmente um preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, informando seus dados de contato à Administração antes do início dos serviços.

6.7. O preposto atuará como representante da contratada perante a Administração, sendo responsável pelo recebimento de comunicações, solicitações, notificações e demais demandas relacionadas ao contrato.

6.8. Não será exigida a permanência contínua do preposto nas dependências do 1º Batalhão Logístico de Selva, devendo, entretanto, estar disponível para atendimento sempre que solicitado pela Administração.

6.9. A Administração poderá solicitar a substituição do preposto quando constatada atuação inadequada, insuficiência técnica ou conduta incompatível com a execução contratual.

Rotinas de Fiscalização

6.10. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.11. A fiscalização abrangerá o acompanhamento da execução dos serviços, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade dos produtos entregues e a conformidade das atividades executadas com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015.

Fiscalização Técnica

6.12. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços relacionados à consultoria, implementação, manutenção, aperfeiçoamento e certificação do Sistema de Gestão da Qualidade.

6.13. Compete ao fiscal técnico:

- a) acompanhar a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- b) verificar a conformidade dos produtos entregues;
- c) avaliar a qualidade da documentação produzida;
- d) acompanhar treinamentos, auditorias internas e demais atividades previstas;
- e) registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- f) solicitar correções, complementações ou adequações dos produtos apresentados pela contratada;
- g) atestar o cumprimento das etapas executadas para fins de recebimento dos serviços.

6.14. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada para adoção das medidas corretivas necessárias, estabelecendo prazo compatível para saneamento.

6.15. Quando a solução da ocorrência ultrapassar sua competência, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

6.16. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos formais e documentais da contratação.

6.18. Compete ao fiscal administrativo:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

- b) acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- c) instruir os processos de pagamento;
- d) acompanhar eventuais alterações contratuais;
- e) controlar prazos de vigência e execução;
- f) registrar ocorrências administrativas relacionadas ao contrato.

6.19. Constatado descumprimento contratual, o fiscal administrativo comunicará imediatamente ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

Gestor do Contrato

6.20. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração.

6.21. Compete ao gestor do contrato:

- a) coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização contratual;
- b) consolidar os registros realizados pelos fiscais;
- c) monitorar o cumprimento dos objetivos da contratação;
- d) acompanhar a execução física e documental do contrato;
- e) promover a interlocução institucional com a contratada;
- f) analisar pedidos de alteração contratual, prorrogação, reajuste ou repactuação, quando cabíveis;
- g) adotar providências para aplicação de sanções administrativas nos casos de descumprimento contratual;
- h) elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação da execução;
- i) encaminhar a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento;
- j) elaborar relatório final contendo a avaliação dos resultados alcançados, do desempenho da contratada e da efetividade da contratação para atendimento das necessidades do LIAB.

Reuniões de Acompanhamento

6.22. Poderão ser realizadas reuniões periódicas entre a Administração e a contratada para acompanhamento do cronograma, avaliação do desempenho, análise dos indicadores, monitoramento dos riscos e alinhamento das ações necessárias à implementação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade.

Gestão de Não Conformidades

6.23. As não conformidades identificadas durante auditorias internas, auditorias externas ou atividades de fiscalização deverão ser registradas e tratadas pela contratada mediante apresentação de plano de ação corretiva, observados os prazos definidos pela Administração.

Encerramento Contratual

6.24. Ao término da execução contratual, o gestor e os fiscais elaborarão manifestação conclusiva acerca do cumprimento do objeto, subsidiando o recebimento definitivo dos serviços e a avaliação dos resultados obtidos com a implementação e certificação do Sistema de Gestão da Qualidade do LIAB.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de medição

7.1. Será indicada retenção, glosa ou não autorização de pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, quando constatado que a Contratada:

- 7.1.1. não produziu os resultados pactuados;
- 7.1.2. deixou de executar, total ou parcialmente, as atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado;

- 7.1.3. executou os serviços em desacordo com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015 ou com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.4. deixou de disponibilizar profissionais com a qualificação técnica exigida para execução dos serviços;
- 7.1.5. deixou de cumprir os prazos estabelecidos para entrega dos produtos e documentos previstos contratualmente;
- 7.1.6. deixou de realizar as capacitações, auditorias internas, reuniões técnicas ou demais atividades previstas no cronograma aprovado;
- 7.1.7. apresentou documentação incompleta, inconsistente ou incompatível com os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- 7.1.8. não corrigiu, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, as não conformidades identificadas durante a execução contratual.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, entre outros, os seguintes critérios:
- 7.2.1. cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho;
- 7.2.2. entrega tempestiva dos produtos contratados;
- 7.2.3. qualidade técnica da documentação elaborada;
- 7.2.4. conformidade dos procedimentos, formulários, instruções de trabalho e demais documentos com os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:2015;
- 7.2.5. realização das capacitações previstas e entrega dos respectivos certificados;
- 7.2.6. execução das auditorias internas programadas;
- 7.2.7. apresentação dos relatórios de auditoria, planos de ação e registros exigidos;
- 7.2.8. atendimento às solicitações da fiscalização contratual;
- 7.2.9. manutenção da equipe técnica qualificada durante toda a execução do contrato.

Medição dos serviços

- 7.3. A medição ocorrerá por produto, etapa ou resultado efetivamente entregue e aprovado pela fiscalização.
- 7.4. Para a Consultoria para Implementação, Manutenção e Capacitação do SGQ, a medição poderá ocorrer conforme as seguintes entregas:

Nº	Fase	Percentual de pagamento
1	Diagnóstico e Planejamento	30%
2	Estruturação e Implementação	30%
3	Verificação e Encerramento	40%
TOTAL		100%

7.6. Não serão considerados para fins de medição os produtos que apresentarem inconsistências técnicas, inconformidades documentais ou descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Recebimento Provisório

- 7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, após a verificação preliminar do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.
- 7.8. O recebimento provisório ocorrerá mediante apresentação dos produtos, relatórios, registros, certificados, documentos e demais evidências correspondentes à etapa executada.
- 7.9. A fiscalização poderá solicitar ajustes, correções ou complementações antes da emissão do recebimento provisório.

Recebimento Definitivo

- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, conformidade e completude dos produtos entregues.
- 7.11. O recebimento definitivo ocorrerá mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo elaborado pelo gestor do contrato.
- 7.12. A Contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou não conformidades identificadas pela fiscalização.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e profissional da Contratada pela adequada execução dos serviços.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. Para fins de liquidação, serão verificados:

- a) conformidade da Nota Fiscal;
- b) regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;
- c) comprovação do recebimento definitivo da etapa correspondente;
- d) compatibilidade entre os valores faturados e os valores efetivamente aprovados pela fiscalização.

Pagamento

7.16. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

7.17. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação da despesa.

7.18. Será considerada como data do pagamento a data de emissão da respectiva ordem bancária.

7.19. Quando houver glosas, retenções ou ajustes decorrentes de descumprimento contratual, o pagamento será realizado apenas sobre a parcela efetivamente aprovada pela fiscalização.

Cessão de Crédito

7.21. Eventual cessão de crédito dependerá de prévia autorização da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

7.22. A cessão de crédito não alterará as responsabilidades da Contratada quanto à execução integral do objeto contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “ e” a “ h” de 5% (cinco por cento) a 20% e h (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.2. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “ b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade compatível com o valor estimado da contratação, observando-se as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, considerando a execução integral do objeto da contratação:

I – Consultoria especializada para implementação, manutenção e capacitação a do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), conforme os requisitos da ABNT NBR ISO 9001:215;

9.3. A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela interdependência das atividades previstas, pela necessidade de compatibilidade entre as etapas de execução e pelo interesse da Administração em obter uma solução integrada que assegure a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Termo de Referência;
- b) apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado;
- c) apresentarem preços superiores ao valor estimado da contratação, quando assim definido pela Administração;
- d) não contemplarem todos os custos necessários à perfeita execução do objeto.

Regime de execução

9.5. O regime de execução será o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. A contratação será executada sem dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela disponibilização de profissionais, equipamentos, ferramentas, metodologias, deslocamentos, hospedagens, alimentação e demais recursos necessários à execução do objeto.

9.7. A formação dos preços deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive:

- a) despesas administrativas;
- b) tributos e encargos incidentes;
- c) deslocamentos e diárias da equipe técnica;
- d) auditorias internas e externas;
- e) treinamentos e capacitações;
- f) elaboração de documentos e registros do Sistema de Gestão da Qualidade;
- g) emissão de certificados e demais documentos.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos na Lei nº 14.133/2021.

Habilitação Jurídica

9.9. O licitante deverá apresentar os documentos constitutivos compatíveis com sua natureza jurídica, conforme previsto na legislação vigente.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.10. O licitante deverá comprovar regularidade perante:

- a) Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Justiça do Trabalho;
- d) Fazenda Estadual, Distrital e Municipal, quando aplicável;
- e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

Qualificação Econômico-Financeira

9.11. O licitante deverá apresentar:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social;
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

9.12. Caso qualquer dos índices seja igual ou inferior a 1 (um), poderá ser exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% do valor estimado da contratação, nos termos da legislação aplicável.

Qualificação Técnica

9.13. O licitante deverá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto ou declaração equivalente emitida por seu responsável técnico.

Qualificação Técnico-Operacional

9.14. O licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.15. Os atestados deverão demonstrar experiência na execução de serviços relacionados a:

- a) implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade baseados na ABNT NBR ISO 9001;
- b) realização de auditorias internas da qualidade;
- c) consultoria em gestão da qualidade;
- d) certificação ou apoio à certificação de organizações na norma ABNT NBR ISO 9001.

9.16. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional.

Requisitos Específicos do Objeto

9.17. A empresa responsável pela consultoria deverá comprovar experiência na implementação e manutenção de Sistemas de Gestão da Qualidade baseados na ABNT NBR ISO 9001:2015.

9.19. Os consultores indicados para execução dos serviços deverão possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas e experiência comprovada em Sistemas de Gestão da Qualidade.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 50.575,65 (cinquenta mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), conforme levantamento de mercado realizado pela Administração e demonstrado no Mapa Comparativo de Preços que integra o processo administrativo da contratação.

10.2. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, mediante pesquisa de preços junto a fornecedores especializados, contratações similares realizadas pela Administração Pública e demais parâmetros admitidos pela legislação vigente.

10.3. O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo:

I – diagnóstico organizacional e planejamento do Sistema de Gestão da Qualidade;

II – consultoria especializada para implementação, manutenção e capacitação do SGQ;

III – elaboração, revisão e atualização da documentação do sistema;

IV – capacitação e treinamento dos militares designados pelo LIAB;

V – realização de auditorias internas;

VI – acompanhamento das ações corretivas e de melhoria;

VII – despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos necessários à execução contratual.

10.4. O valor estimado constitui o limite máximo aceitável para fins de contratação, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado, quando este for divulgado pela Administração.

10.5. O detalhamento dos custos unitários e da composição do valor estimado encontra-se nos documentos que instruem o processo administrativo e no Mapa de Pesquisa de Preços elaborado pela Administração.

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. Quanto à publicação do Plano Contratações Anual (PCA) no PNCP conforme o Art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, não foi realizada no ano de 2025 para o ano de 2026, pelas razões abaixo: Surgimento de Demanda Imprevista: A necessidade de contratação do serviço de consultoria para a certificação ISO 9001 no Laboratório de Instrumentação e Análise Biofarmacêutica (LIAB) configurou-se como uma demanda superveniente. Exigência Técnica Concomitante: No decorrer do corrente ano, surgiram novas e imperiosas exigências de adequação, auditoria e melhoria dos processos de qualidade da unidade. Impossibilidade de Planejamento Prévio: Tais exigências técnicas não eram previsíveis no momento da elaboração e consolidação do PCA em 2025, o que impediu sua inclusão tempestiva no plano original. Inclusão Extemporânea Justificada: Diante do risco de descontinuidade das atividades do laboratório e do prejuízo à qualidade dos serviços prestados, a abertura do processo ocorre de forma intempestiva /extemporânea. Resguardo do Interesse Público: A contratação imediata visa garantir o cumprimento das metas de qualidade institucionais, legitimando a alteração do plano fora do prazo regulamentar.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Boa Vista Roraima, 06 de junho de 2026.

Boa Vista, 6 de junho de 2026.

FAITH KAROLY LEITE
Membro da comissão de contratação

JOSUÉ COSTA OLIVEIRA
Membro da comissão de contratação

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 10 dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota 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 na Autorização de Contratação Direta e no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
- 4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.37. 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. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 5.2. 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.
- 5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 5.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 5.4.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

5.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.7.3. Indenizações e multas.

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

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

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. 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).

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. FORO

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

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

JOSUE COSTA OLIVEIRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 20/06/2026 às 14:37:48.

FAITH KAROLY LEITE

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 15:10:59.