**POLICLINICA MILITAR DE PORTO ALEGRE/RS**

# Termo de Referência 178/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 178/2026 | 160400-POLICLINICA MILITAR DE PORTO ALEGRE /RS | GABRIELA GUIMARAES OLIVEIRA ZMUDA | 06/11/2026 10:13 (v 0.5) |

**Status**

CONCLUIDO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 64658.015799/2026-34 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de Serviço de Recarga de Extintores de Incêndio da Policlínica Militar de Porto Alegre (PMPA), conforme Requisição n° 04/2026-Extintores de Incêndio.

**1.2.** A contratação do serviço será com fornecimento de materiais e mão de obra necessários para a recarga de extintores de incêndio conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.3.** A recarga será realizada nos termos da tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | Unidade de medida | Valor Unitário (R$) | Qtde | Valor Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Recarga 4KG, Extintor de Incêndio Predial Classe ABC (PQS), Inspeção visual do extintor para verificar sua integridade estrutural e condições gerais; Remoção do agente extintor remanescente e despressurização do cilindro; Limpeza interna e externa do cilindro; Verificação e substituição de componentes defeituosos e desgastados; Recarga com pó químico seco Classe ABC; Teste do extintor, pressurização e verificação da pressão conforme especificações do fabricante. | 3662 | Unidade | 69,25 | 2 | 138,50 |
| **2** | Recarga 4KG, Extintor de Incêndio Predial Classe BC (PQS), Inspeção visual do extintor para verificar sua integridade estrutural e condições gerais; Remoção do agente extintor remanescente e despressurização do cilindro; Limpeza interna e externa do cilindro; Verificação e substituição de componentes defeituosos e desgastados; Recarga com pó químico seco Classe BC; Teste do extintor, pressurização e verificação da pressão conforme especificações do fabricante. | 3662 | Unidade | 64,25 | 5 | 321,25 |
| | Recarga 4KG, Extintor de Incêndio Predial Classe BC (CO2), Inspeção visual do extintor para verificar sua integridade estrutural, roscas e condições gerais; Esvaziamento e remoção do agente | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | extintor remanescente por pesagem; Limpeza interna do cilindro de alta pressão; Verificação e substituição de componentes defeituosos e desgastados (difusor, mangueira e o-rings); Recarga por peso com Dióxido de Carbono (CO2); Teste de vazamento e verificação do peso final conforme especificações do fabricante. | 3662 | Unidade | 125,00 | 1 | 125,00 |
| **4** | Recarga 10L, Extintor de Incêndio Predial Classe A (AP), Inspeção visual do extintor para verificar sua integridade estrutural e condições gerais; Despressurização e remoção da água remanescente; Limpeza e lavagem interna do cilindro; Verificação e substituição de componentes defeituosos e desgastados (válvula, mangueira, tubo sifão); Reabastecimento com 10 litros de água limpa; Pressurização, teste de estanqueidade e verificação da pressão conforme especificações do fabricante. | 3662 | Unidade | 52,50 | 1 | 52,50 |

**1.3.1.** Valor total da tabela: **R$ 637,25 (seiscentos e trinta e sete reais com vinte e cinco centavos).**

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

**1.4.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

**1.5.** O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo por ter objetivo, entrega e prazo predeterminados e com a realização da tarefa de forma específica e pontual.

**Prazo de vigência**

**1.6.** O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

**1.7.** O prazo para a execução do Serviço deverá ser de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**1.7.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

**2.1.1.** O quantitativo também está descrito no item 1.1 deste TR.

**2.2.** O objeto da contratação está alinhado com o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026.

**2.3.** O objeto de contratação está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável da PMPA.

**2.4.** O Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) da PMPA desempenha um papel fundamental na garantia da integridade física dos militares, dependentes e do patrimônio da União. Neste contexto, a disponibilidade de extintores de incêndio com carga válida e plena operacionalidade é o pilar central da primeira resposta a princípios de incêndio, otimizando a segurança das instalações e a proteção da vida.

**2.5.** Atualmente, a Unidade enfrenta uma situação de vulnerabilidade devido ao vencimento das cargas e à necessidade de manutenção de cilindros de pó químico (BC/ABC), água (H2O) e dióxido de carbono (CO2). A

existência de extintores inoperantes ou com prazos de validade expirados compromete a capacidade de resposta imediata, a conformidade legal perante o Corpo de Bombeiros e a segurança de todos os usuários da Policlínica.

**2.6.** Os extintores listados são equipamentos de segurança essenciais e obrigatórios, possuindo especificações técnicas distintas para cada classe de incêndio (materiais sólidos, líquidos inflamáveis e equipamentos elétricos). Sua presença e funcionalidade são insubstituíveis para conter sinistros em seu estágio inicial, evitando que pequenos focos se transformem em incêndios de grandes proporções.

**2.7.** Dada a natureza dos riscos envolvidos, a contratação de empresa especializada para recarga e manutenção (níveis I, II e III) é uma medida de caráter emergencial e preventivo. O objetivo é restabelecer a segurança contra incêndio e evitar a descontinuidade da proteção nas áreas ambulatoriais, administrativas e de suporte da PMPA.

**2.8.** Considerando que o sistema de combate a incêndio por extintores opera com um número mínimo e estratégico de dispositivos distribuídos conforme a carga de incêndio do prédio, qualquer inoperância afeta diretamente a eficácia do PPCI. Assim, a contratação deste serviço deve ser tratada com máxima prioridade, sendo fundamental para garantir a segurança dos profissionais e pacientes, assegurando que a Unidade esteja apta a atuar prontamente em situações de emergência.

## 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 do ETP, apêndice deste TR.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade Ambiental**

**4.1.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no item Impactos Ambientais do ETP.

**4.2.** A CONTRATADA deverá realizar o descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos resultantes do serviço, especialmente o pó químico residual e fluidos extintores substituídos, enviando-os para destinação final licenciada, sendo vedado o descarte em rede pública de esgoto ou solo.

**4.2.1.** As peças e componentes substituídos (metais, plásticos e borrachas) deverão ser encaminhados para processos de reciclagem, mantendo os comprovantes de destinação à disposição da fiscalização.

**Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

**4.3.** Além dos critérios de sustentabilidade, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**4.3.1.** Devem ser fornecidos, pela CONTRATADA, o transporte (coleta e entrega) e todos os materiais, pessoal, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução total dos serviços, não cabendo nenhum ônus à CONTRATANTE relativo a este assunto;

**4.3.2.** A CONTRATADA deverá garantir a execução do contrato mesmo em situações adversas em seu processo operacional e será responsabilizada por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE caso tenha suas atividades suspensas ou proibidas por descumprimento de normas legais;

**4.3.3.** A CONTRATADA executará os serviços com zelo e responsabilidade, assumindo a obrigação de reparar danos causados às dependências da CONTRATANTE, prédios vizinhos ou terceiros, quando evidenciada culpa, omissão, negligência ou imperícia de seus técnicos;

**4.3.4.** Após a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir um Relatório Técnico de Serviço por lote, contendo:

- Identificação por número de série e selo INMETRO;
- Descrição detalhada dos serviços realizados (2º ou 3º grau);
- Lista de peças de reposição utilizadas;
- Garantia expressa do serviço e das peças;
- Declaração de que o aparelho está em plenas condições de uso e segurança.

**4.3.5.** O serviço será considerado concluído apenas com o recebimento do Relatório Técnico devidamente assinado por responsável técnico habilitado;

**4.3.6.** Caso sejam identificadas falhas na prestação do serviço ou nos equipamentos devolvidos, a CONTRATADA deve apresentar um plano de ação corretiva imediato, sem custos adicionais;

**4.3.7.** Os profissionais empregados deverão estar legalmente habilitados, com registro ativo nos respectivos conselhos de classe e treinamento específico para manuseio de vasos de pressão;

**4.3.8.** A CONTRATADA deverá apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão a organização, os quais deverão estar devidamente uniformizados e identificados por crachá;

**4.3.9.** A CONTRATADA assume total responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

**4.3.10.** A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas de segurança e conduta da Administração;

**4.3.11.** A CONTRATADA deve alertar seus empregados a não executar atividades fora do escopo contratual, relatando qualquer ocorrência para evitar desvio de função;

**4.3.12.** É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados durante todas as etapas de retirada e instalação dos equipamentos nas dependências da CONTRATANTE;

**4.3.13.** A CONTRATADA assume todas as providências estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho em caso de ocorrência com seus funcionários, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;

**4.3.14.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, o registro ativo junto ao INMETRO para o serviço de inspeção técnica e manutenção de extintores.

**Subcontratação**

**4.4.** Não será admitida a realização de terceirização do serviço ou a subcontratação do objeto contratual.

**Substituição Provisória (Reserva Técnica)**

**4.5.** A CONTRATADA deverá fornecer extintores de incêndio substitutos (provisórios), com características e capacidade de carga equivalentes ou superiores aos equipamentos retirados, garantindo a manutenção da proteção contra incêndio e pânico da edificação durante todo o período de manutenção, conforme exigências da NBR 12962 e NR-23.

**4.5.1.** Os extintores de reserva devem estar com a manutenção e carga rigorosamente em dia, sob pena de recusa do lote no momento da retirada.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

**5.1.** O prazo para a execução do serviço deverá ser de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

> **5.1.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço, constante da Nota de Empenho: POLICLÍNICA MILITAR DE PORTO ALEGRE: RUA LUIZ AFONSO, 55, CIDADE BAIXA , PORTO ALEGRE - RS. CEP: 90050310. TELEFONE: 51 3226-5277.

**5.3.** Os serviços serão prestados em dias úteis no horário entre 8:00 e 12:00 horas.

**Materiais a serem disponibilizados**

**5.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais e insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, tanto em quantidades quanto qualidades, para a perfeita execução de todos os serviços descritos neste termo, promovendo sua substituição quando necessário.

**Especificação da garantia do serviço**

**5.5.** 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**

**5.6.** 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.

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

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

**6.9.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

**6.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.11.** 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.

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

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

**Fiscalização Administrativa**

**6.14.** 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.

**6.15.** 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.

**Gestor do Contrato**

**6.16.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.26.1.** 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.

**6.16.2.** 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.

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

**6.16.4.** 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.

**6.16.5.** 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.

**6.16.6.** 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.

**6.16.7.** 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.

**6.16.8.** receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

**7.1.1.** não produziu os resultados acordados,

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

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

**Recebimento**

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

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

**7.7.** Ao final de cada período/evento de faturamento:

**7.7.1.** 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;

**7.8.** 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.

**7.9.** A CONTRATADA fica obrigada 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.

**7.10.** 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.

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

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

**7.14.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.14.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

**7.14.2.** 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;

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

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

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

**7.15.** 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.

**7.16.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.17.** 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**

**7.18.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

**7.19.** 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

**7.20.** 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.

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

**7.22.** 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.

**7.23.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**7.23.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**7.23.2.** 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.

**7.24.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

**7.25.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

**7.26.** 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.

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

**Prazo de pagamento**

**7.28.** 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.

**7.29.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

**Forma de pagamento**

**7.30.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

**7.32.1.** 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.

**7.33.** A CONTRATADA 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.

**Cessão de Crédito**

**7.34.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

**7.34.2.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA, 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.

**7.34.3.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à CONTRATADA 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.

**7.34.4.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

**7.35.** 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, a CONTRATADA 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 CONTRATO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**8.2.1.** Advertência, quando a CONTRATADA 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.

**8.3.** 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 a CONTRATADA, 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 10 (dez) 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 a CONTRATADA, 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 da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TR 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 a CONTRATADA, 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 da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

**9.1.1.**O procedimento será processado sob o regime de ampla concorrência, sendo admitida a participação de quaisquer interessados do ramo pertinente ao objeto, inclusive empresas de médio e grande porte, afastando-se restrições de exclusividade ou cotas reservadas, com vistas a assegurar a máxima competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**Regime de Execução**

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

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

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

**9.6.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

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

**9.8.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

**9.10.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**9.11.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

**9.12.** 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);

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

**9.18.** A contratação se enquadra como Serviço, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

**Disposições gerais sobre habilitação**

**9.22.** 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.

**9.23.** 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.

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

**9.25.** 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.

**9.26.** 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**

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

**9.27.1.** 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;

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

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

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

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

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

**9.27.6.1.** Ata de fundação;

**9.27.6.2.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

**9.27.6.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

**9.27.6.4.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

**9.27.6.5.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

**9.27.6.6.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

**9.27.6.7.** 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$ 637,25 (seiscentos e trinta e sete reais com vinte e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

**10.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**11.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**I)** Programa de Trabalho: 215842;

**II)** Fonte de Recursos:1050000142;

**III)** Elemento de Despesa: 33.90.39-17;

**IV)** Plano Interno: D8SAFUNREEX;

**V)** Unidade/Gestão: 167400/00001 - PMPA

**11.2.** 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  não são classificadas como sigilosas.

## 13. ANEXO I

**ANEXO I**

**Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato**

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

## 13.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**13.1.1.** O adjudicatário terá o contado a partir da data de sua convocação, para aceitar prazo de 10 dias úteis, o instrumento equivalente ao contrato constante neste Anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

**13.1.3.2.** a CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

## 13.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

## 13.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**13.3.1.** São obrigações do CONTRATANTE:

**13.3.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

**13.3.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**13.3.1.3.** Notificar a CONTRATADA, 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;

**13.3.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**13.3.1.5.** 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;

**13.3.1.6.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

**13.3.1.7.** Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

**13.3.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

**13.3.1.9.** 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.

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

**13.3.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

**13.3.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**13.3.1.12.** Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.3.1.13.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**13.3.1.14.** Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**13.3.1.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**13.3.1.18.** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

**13.3.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**13.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.4.1.** A CONTRATADA 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:

**13.4.1.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;

**13.4.1.2.** 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;

**13.4.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**13.4.1.4.** 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;

**13.4.1.5.** 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;

**13.4.1.6.** 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;

**13.4.1.7.** 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.

**13.4.1.8.** 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;

**13.4.1.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

**13.4.1.9.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**13.4.1.9.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**13.4.1.9.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

**13.4.1.9.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**13.4.1.9.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**13.4.10.** 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.

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

**13.4.12.** 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.

**13.4.13.** 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.

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

**13.4.15.** 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.

**13.4.16.** 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.

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

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

**13.4.19.** 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.

**13.4.20.** 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.

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

**13.4.22.** 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.

**13.4.23.** 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.

**13.4.24.** 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;

**13.4.25.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

**13.4.26.** 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.

**13.4.27.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

**13.4.28.** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Policlínica Militar de Porto Alegre (PMPA) - Av. João Pessoa, 651 - Cidade Baixa, Porto Alegre - RS, 90040-000.

**13.4.29.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**13.4.30.** Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA.

> **13.4.30.1.** Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

**13.4.31.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.

**13.4.32.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

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

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

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

**13.4.36.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE.

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

**13.4.38.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.

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

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

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

**13.4.42.** 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.

**13.4.43.** Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, a CONTRATADA deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

**13.5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**13.5.1.** 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.

**13.5.2.** 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.

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

**13.5.4.** 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 pela CONTRATADA.

**13.5.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA 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.

**13.5.6.** É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**13.5.7.** A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**13.5.8.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**13.5.9.** A CONTRATADA 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.

**13.5.10.** 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.

**13.5.10.1.** 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.

**13.5.11.** 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.

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

**13.6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

**13.6.2.** 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.

**13.6.3.** Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

**13.6.3.1.** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**13.6.3.2.** Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.6.4.** 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.

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

**13.6.4.2.** 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.

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

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

**13.6.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.6.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.6.5.3.** Indenizações e multas.

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

**13.6.7.** A contratação poderá ser extinta caso se constate que a CONTRATADA 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.

**13.7. DOS CASOS OMISSOS**

**13.7.1.** 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.

**13.8. ALTERAÇÕES**

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

**13.8.2.** A CONTRATADA 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).

**13.8.3.** 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.

**13.8.4.** 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.

**13.8.5.** 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.

**13.9. FORO**

**13.9.1.** Fica definido o Foro da Justiça Federal em Porto Alegre/RS, Seção Judiciária de Porto Alegre/RS 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 a CONTRATADA) 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_____/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Porto Alegre/RS, _____de _____ de 2026.

(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.

Despacho: Porto Alegre, RS, 5 de novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
GABRIELA GUIMARAES OLIVEIRA ZMUDA
Data: 06/11/2026 10:16:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**GABRIELA GUIMARAES OLIVEIRA ZMUDA**

Agente de contratação