

## HOSPITAL GERAL DE JUIZ DE FORA

## Termo de Referência 27/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
27/2026	160121-HOSPITAL GERAL DE JUIZ DE FORA	EDIMAR FERNANDO DA FONSECA	22/04/2026 10:25 (v 0.12)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	151/2026	64580.004116/2026-64

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL GERAL DE JUIZ DE FORA  
(H Mil 1ª CL/1920)

## CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO 151/2026

(Processo Administrativo nº 64580.004116/2026-64)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços não continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em equipamentos médico-hospitalares do Centro Cirúrgico do Hospital Geral de Juiz de Fora, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção de equipamentos médico-hospitalar do Centro Cirúrgico do HGeJF, conforme descrito abaixo.	871	Serviço	1	R\$ 48.170,00	R\$ 48.170,00

**Descrição do Serviços:****Equipamento: Lavadora Ultrassônica Unique, Modelo: USC-8080A, Número de Série: 012076378**Serviços a serem executados:

- a) Substituição da placa de controle principal
- b) Substituição dos transdutores
- c) Manutenção na parte elétrica
- d) Remoção de vazamento da tubulação
- e) Limpeza externa do equipamento
- f) Testes de Funcionamento
- g) Ajustes Finais

**Equipamento: Monitor MultiParâmetro Lifemed, Modelo: LifeTouch 10, Número de Série: MML0400452**Serviços a serem executados:

- a) Manutenção Preventiva
- b) Calibração de parâmetros
- b) Substituição da Bateria de Emergência
- c) Manutenção em placa eletrônica com substituição de componentes danificados
- d) Limpeza externa do equipamento
- e) Testes de Funcionamento
- f) Ajustes Finais

**Equipamento: Bomba de Seringa Lifemed, Modelo: LF Inject, Número de Série: LFS0200462**Serviços a serem executados:

- a) Substituição de componentes danificados
- b) Substituição de diodos, capacitores e resistências smd
- c) Manutenção em trilha eletrônica
- d) Manutenção em sistema de embolo
- e) Manutenção em entrada de energia
- f) Limpeza externa do equipamento
- g) Testes de Funcionamento
- h) Ajustes Finais

**Equipamento: Bomba de Seringa Lifemed, Modelo: LF Inject, Número de Série: LFS0200582**Serviços a serem executados:

- a) Manutenção Corretiva do Mecanismo do Embolo
- b) Substituição de engrenagens internas
- c) Manutenção Corretiva em placa Interna para retirada de Líquidos em excesso escorridos provenientes de Medicação
- d) Manutenção Preventiva Externa
- e) Substituição da Bateria
- f) Calibração dos parâmetros
- g) Limpeza externa do equipamento
- h) Testes de Funcionamento
- i) Ajustes Finais

**Equipamento: Monitor MultiParâmetro Lifemed, Modelo: LifeTouch 10, Número de Série: MML0500312**Serviços a serem executados:

- b) Substituição do Cabo Ecg
- c) Substituição do Sensor de Temperatura
- d) Manutenção em conectores internos
- e) Manutenção em placa eletrônica
- f) Manutenção Preventiva
- g) Calibração de Parâmetros
- h) Limpeza externa do equipamento
- i) Testes de Funcionamento
- j) Ajustes Finais

**Equipamento: Aparelho de Anestesia Drager, Modelo: Fabius GS Premium, Número de Série: ASDK-0196,**Serviços a serem executados:

- a) Manutenção Preventiva da Cosy
- b) Manutenção em Sistema Ventilatório
- c) Substituição da Bateria
- d) Substituição do Sensor de O2
- e) Substituição da Célula de O2
- f) Manutenção Preventiva

- g) Calibração de parâmetros
- h) Manutenção Preventiva Geral
- i) Limpeza externa do equipamento
- j) Testes de Funcionamento
- k) Ajustes Finais

**Equipamento: Aspirador cirúrgico Takaoka, Modelo: ACT 200, Número de Série: 18**

Serviços a serem executados:

- a) Substituição da Válvula interna
- b) Substituição de Mangueiras Internas
- c) Manutenção em Bomba De Sucção
- d) Vedação geral do motor para maior desempenho
- e) Limpeza externa do equipamento
- f) Testes de Funcionamento
- g) Ajustes Finais

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

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

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

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias** contados da emissão da Nota de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000323/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA : 164;

IV) Classe/Grupo: 871 - Serviço de Manutenção e Reparo de Produtos Fabricados de Metal, Maquinaria e Equipamentos; e

V) Identificador da Futura Contratação: 160121-151/2026

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Sustentabilidade e Qualidade:

4.1.1. A contratada deverá observar as normas da ANVISA e as recomendações dos fabricantes para a manutenção de equipamentos médico-hospitalares.

4.1.2. Todos os materiais, peças e componentes aplicados deverão ser novos, originais ou genuínos, de primeiro uso, mantendo as características técnicas e de segurança dos equipamentos.

4.1.3. A contratada deverá adotar práticas de descarte ambientalmente adequadas para as peças substituídas (baterias, placas, etc.), conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

### 4.2. Requisitos de Qualificação Técnica:

4.2.1. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução de serviços de manutenção em equipamentos de suporte à vida (Anestesia, Monitores, etc.) compatíveis com o objeto.

### 4.3. Requisitos de Garantia e Prazo:

4.3.1. O prazo de garantia dos serviços e das peças aplicadas será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo.

4.3.2. A contratada deverá emitir, ao final de cada serviço, um Relatório Técnico Individualizado por equipamento, contendo o diagnóstico, as peças trocadas e o certificado de calibração/testes funcionais.

### 4.4. Requisitos Logísticos:

4.4.1. Caso seja necessária a retirada do equipamento, o transporte (coleta e devolução) será de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional ao HGeJF.

4.4.2. A empresa deverá designar um preposto para interlocução direta com a Fiscalização do Contrato durante todo o período de vigência.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

#### 5.1.1. Início da execução do objeto:

A execução terá início no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

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

##### 5.1.2.1. Métodos de execução dos serviços:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados por profissionais qualificados, mediante a utilização de métodos técnicos adequados aos equipamentos médico-hospitalares, observando as recomendações dos fabricantes, as boas práticas de engenharia clínica e as normas aplicáveis da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

##### 5.1.2.2. Rotinas e etapas de execução:

###### 5.1.2.2.1. Diagnóstico técnico

- a) Avaliação inicial do equipamento;
- b) Identificação de falhas e necessidades de intervenção;
- c) Registro das condições operacionais do equipamento.

###### 5.1.2.2.2. Manutenção corretiva

- a) Desmontagem parcial ou total, quando necessário;
- b) Reparo de falhas identificadas;
- c) Substituição de peças e componentes danificados;
- d) Intervenção em sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos.

#### 5.1.2.2.3. Manutenção preventiva

- a) Limpeza interna e externa dos equipamentos;
- b) Verificação de conexões e integridade dos componentes;
- c) Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- d) Calibração dos parâmetros operacionais;
- e) Verificação geral das condições de funcionamento.

#### 5.1.2.2.4. Montagem e testes

- a) Reinstalação dos componentes;
- b) Execução de testes funcionais;
- c) Validação do desempenho do equipamento.

#### 5.1.2.2.5. Ajustes finais e liberação

- a) Execução de ajustes finais;
- b) Garantia do pleno funcionamento;
- c) Liberação para uso no Centro Cirúrgico.

#### 5.1.2.3. Tecnologias e procedimentos utilizados:

5.1.2.3.1. Serão utilizados instrumentos e ferramentas adequados, compatíveis com os equipamentos, tais como dispositivos de medição, calibração e diagnóstico.

5.1.2.3.2. As intervenções deverão seguir procedimentos técnicos reconhecidos, assegurando precisão, confiabilidade e segurança.

#### 5.1.2.4. Procedimentos operacionais:

5.1.2.4.1. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências do Hospital Geral de Juiz de Fora.

5.1.2.4.2. Quando tecnicamente necessário, os equipamentos poderão ser removidos para as instalações da contratada, mediante autorização prévia da Administração, sendo a contratada responsável pelo transporte, guarda e integridade dos equipamentos.

5.1.2.4.3. A contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo os serviços executados, peças substituídas e condições finais de funcionamento dos equipamentos.

#### 5.1.2.5. Frequência e periodicidade:

5.1.2.5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma pontual, conforme escopo previamente definido no orçamento técnico.

5.1.2.5.2. Não se trata de contratação de natureza continuada, sendo prevista uma única intervenção por equipamento.

#### 5.1.2.6. Padrões de qualidade e conformidade:

5.1.2.6.1. Os serviços deverão assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, atendendo aos parâmetros técnicos exigidos para utilização em ambiente hospitalar.

5.1.2.6.2. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.1.2.6.3. Após a execução dos serviços, os equipamentos deverão ser entregues em condições seguras de uso, devidamente testados e aptos para utilização no Centro Cirúrgico.

#### **5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:**

##### 5.1.3.1. Prazo de execução:

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

### 5.1.3.2. Etapas de execução:

- 5.1.3.2.1. Diagnóstico inicial dos equipamentos;
- 5.1.3.2.2. Execução dos serviços de manutenção;
- 5.1.3.2.3. Testes de funcionamento;
- 5.1.3.2.4. Entrega dos equipamentos com relatório técnico.

### 5.1.3.3. Planejamento da execução:

- 5.1.3.3.1. A execução deverá ser previamente alinhada com a Administração;
- 5.1.3.3.2. Poderá ocorrer de forma escalonada conforme a criticidade dos equipamentos.

### 5.1.3.4. Ajustes no cronograma:

- 5.1.3.4.1. O cronograma poderá ser ajustado mediante justificativa técnica e anuência da Administração, desde que respeitado o prazo máximo estabelecido.

## 5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

### 5.1.4.1. Prazo de execução:

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

### 5.1.4.2. Etapas e prazos de execução:

- 5.1.4.2.1. Diagnóstico inicial dos equipamentos — até 05 (cinco) dias, a partir do início da execução;
  - 5.1.4.2.2. Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva — até 20 (vinte) dias, após a conclusão do diagnóstico;
  - 5.1.4.2.3. Realização de testes de funcionamento e validação operacional — até 03 (três) dias, após a conclusão dos serviços;
  - 5.1.4.2.4. Entrega dos equipamentos e emissão de relatório técnico — até 02 (dois) dias, após a finalização dos testes.
- ### 5.1.4.3. Planejamento da execução:
- 5.1.4.3.1. A execução dos serviços deverá ser previamente alinhada com a Administração, de modo a não comprometer o funcionamento do Centro Cirúrgico.
  - 5.1.4.3.2. Os serviços poderão ser realizados de forma escalonada, conforme a criticidade dos equipamentos e a necessidade operacional do setor.

## Local e horário da prestação dos serviços

### 5.2. Local de execução dos serviços:

5.2.1. Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências do Hospital Geral de Juiz de Fora (HGeJF), situado à Rua General Deschamps Cavalcanti, s/nº, Bairro Fábrica, Juiz de Fora/MG, CEP 36.080-220.

5.2.2. Quando tecnicamente necessário, os equipamentos poderão ser removidos para as instalações da contratada, mediante autorização prévia da Administração, ficando a empresa responsável pelo transporte, guarda e integridade dos equipamentos durante todo o período de execução dos serviços.

5.2.3. A execução dos serviços deverá ser realizada de forma a não comprometer o funcionamento do Centro Cirúrgico, devendo ser previamente alinhada com a Administração.

5.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 7h às 15h, e às sextas-feiras das 7h às 12h, sendo vedada a execução aos sábados, domingos e feriados nacionais ou municipais.

## Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

### **Materiais a serem disponibilizados**

#### 5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidade adequadas, promovendo sua substituição sempre que necessário.

5.4.2. Incluem-se entre os itens a serem disponibilizados:

5.4.2.1. Ferramentas técnicas adequadas para manutenção de equipamentos médico-hospitalares;

5.4.2.2. Instrumentos de medição, testes e calibração;

5.4.2.3. Equipamentos de proteção individual (EPIs);

5.4.2.4. Peças e componentes compatíveis com os equipamentos;

5.4.2.5. Demais insumos necessários à execução dos serviços.

5.4.3. Todos os materiais e peças utilizados deverão ser novos, de boa qualidade e compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos.

5.4.4. O contratado será responsável pelo fornecimento, transporte, guarda e adequada utilização dos materiais empregados na execução dos serviços.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

#### 5.5. Características da demanda

5.5.1. A demanda do órgão decorre da necessidade de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares utilizados no Centro Cirúrgico do Hospital Geral de Juiz de Fora.

5.5.2. Os equipamentos e os respectivos serviços a serem executados são os seguintes:

**Equipamento: Lavadora Ultrassônica Unique, Modelo: USC-8080A, Número de Série: 012076378**

Serviços a serem executados:

- a) Substituição da placa de controle principal
- b) Substituição dos transdutores
- c) Manutenção na parte elétrica
- d) Remoção de vazamento da tubulação
- e) Limpeza externa do equipamento
- f) Testes de Funcionamento
- g) Ajustes Finais

**Equipamento: Monitor MultiParâmetro Lifemed, Modelo: LifeTouch 10, Número de Série: MML0400452**

Serviços a serem executados:

- a) Manutenção Preventiva
- b) Calibração de parâmetros
- b) Substituição da Bateria de Emergência
- c) Manutenção em placa eletrônica com substituição de componentes danificados
- d) Limpeza externa do equipamento
- e) Testes de Funcionamento
- f) Ajustes Finais

**Equipamento: Bomba de Seringa Lifemed, Modelo: LF Inject, Número de Série: LFS0200462**

Serviços a serem executados:

- a) Substituição de componentes danificados
- b) Substituição de diodos, capacitores e resistências smd

- c) Manutenção em trilha eletrônica
- d) Manutenção em sistema de embolo
- e) Manutenção em entrada de energia
- f) Limpeza externa do equipamento
- g) Testes de Funcionamento
- h) Ajustes Finais

**Equipamento: Bomba de Seringa Lifemed, Modelo: LF Inject, Número de Série: LFS0200582**

Serviços a serem executados:

- a) Manutenção Corretiva do Mecanismo do Embolo
- b) Substituição de engrenagens internas
- c) Manutenção Corretiva em placa Interna para retirada de Líquidos em excesso escorridos provenientes de Medicação
- d) Manutenção Preventiva Externa
- e) Substituição da Bateria
- f) Calibração dos parâmetros
- g) Limpeza externa do equipamento
- h) Testes de Funcionamento
- i) Ajustes Finais

**Equipamento: Monitor MultiParâmetro Lifemed, Modelo: LifeTouch 10, Número de Série: MML0500312**

Serviços a serem executados:

- a) Substituição do Cabo Ecg
- b) Substituição do Sensor de Temperatura
- c) Manutenção em conectores internos
- d) Manutenção em placa eletrônica
- e) Manutenção Preventiva
- f) Calibração de Parâmetros
- g) Limpeza externa do equipamento
- h) Testes de Funcionamento
- i) Ajustes Finais

**Equipamento: Aparelho de Anestesia Drager, Modelo: Fabius GS Premium, Número de Série: SDK-0196**

Serviços a serem executados:

- a) Manutenção Preventiva da Cosy
- b) Manutenção em Sistema Ventilatório
- c) Substituição da Bateria
- d) Substituição do Sensor de O2
- e) Substituição da Célula de O2
- f) Manutenção Preventiva
- g) Calibração de parâmetros
- h) Manutenção Preventiva Geral
- i) Limpeza externa do equipamento
- j) Testes de Funcionamento
- k) Ajustes Finais

**Equipamento: Aspirador cirúrgico Takaoka, Modelo: ACT 200, Número de Série: 18**

Serviços a serem executados:

- a) Substituição da Válvula interna
- b) Substituição de Mangueiras Internas
- c) Manutenção em Bomba De Sucção
- d) Vedação geral do motor para maior desempenho
- e) Limpeza externa do equipamento
- f) Testes de Funcionamento
- g) Ajustes Finais

5.5.3. Os serviços deverão contemplar todas as intervenções necessárias à recuperação e pleno funcionamento dos equipamentos, conforme especificações técnicas apresentadas.

### **Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas**

5.6. Não se aplica a presente contratação.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.14. O prazo de garantia dos serviços será de 90 (dias) contados do recebimento definitivo do objeto.

### **Uniformes**

5.15. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

### **6.6. Preposto**

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

6.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que o Contratado designará outro.

### **6.7. Rotinas de Fiscalização**

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

### **6.8. Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico acompanhará a execução para assegurar os melhores resultados e o cumprimento das condições estabelecidas.

6.8.2. Deverá anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências e descrições necessárias para regularização de faltas ou defeitos.

6.8.3. Emitirá notificações para correção de inexatidões ou irregularidades, determinando prazo para o ajuste.

6.8.4. Informará ao gestor do contrato situações que exijam decisões ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.8.5. Comunicará imediatamente ao gestor ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprezadas.

6.8.6. Informará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato para fins de renovação ou prorrogação.

6.8.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado por irregularidades, imperfeições técnicas ou materiais inadequados.

6.8.8. Aplicam-se, no que couber, as disposições do Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. Verificará a manutenção das condições de habilitação, empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos/aditivos.

6.9.2. Atuará tempestivamente em descumprimentos contratuais, reportando ao gestor quando a solução ultrapassar sua competência.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, elaborando relatórios de adequação.

6.10.2. Acompanhar registros dos fiscais e informar à autoridade superior problemas fora de sua alçada.

6.10.3. Monitorar condições de habilitação para empenho/pagamento e anotar riscos no fluxo de liquidação.

6.10.4. Emitir documento de avaliação do cumprimento das obrigações e desempenho da contratada.

6.10.5. Providenciar a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções.

6.10.6. Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação.

6.10.7. Enviar documentação ao setor de contratos para liquidação e pagamento, atestando a conformidade dos valores.

6.10.8. Receber e dar encaminhamento imediato a:

6.10.8.1. Denúncias de discriminação, violência e assédio no trabalho.

6.10.8.2. Notificações formais de descumprimento de obrigações trabalhistas enviadas por órgãos idôneos ou trabalhadores.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. Avaliação da execução do objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Considerando tratar-se de contratação de natureza pontual, não haverá medição por etapas, sendo o pagamento condicionado à execução integral dos serviços e ao recebimento definitivo do objeto.

### Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços.

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

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

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

7.11. Ao final da execução dos serviços:

7.11.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

- 7.13. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento definitivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências identificadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão dos testes e à entrega dos documentos técnicos exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, devendo ser encaminhado ao gestor para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após verificação da qualidade e quantidade do serviço, mediante termo detalhado, observando-se:
- 7.18.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação da execução contratual;
- 7.18.2. Análise dos relatórios e documentação apresentada;
- 7.18.3. Emissão de termo detalhado de recebimento definitivo;
- 7.18.4. Comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal;
- 7.18.5. Encaminhamento da documentação para liquidação e pagamento.
- 7.19. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências na execução do objeto ou na cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade do serviço nem a responsabilidade técnico-profissional pela execução do contrato.

## **Liquidação**

- 7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
  - II) a data da emissão;
  - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - IV) o período respectivo de execução do contrato;
  - V) o valor a pagar; e
  - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Antecipação de pagamento**

7.39. Não haverá antecipação de pagamento na presente contratação.

7.39.1. O pagamento será realizado somente após a execução integral dos serviços, mediante o recebimento definitivo do objeto e atesto da fiscalização, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência.

### **Reoneração gradual da folha de pagamento**

7.40. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza pontual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo impacto relevante relacionado à reoneração da folha de pagamento.

### **Repactuação**

7.49. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza pontual, sem dedicação exclusiva de mão de obra e com prazo de execução inferior a 12 (doze) meses.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A32]

### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

7.87. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza pontual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não sendo cabível a adoção de conta-depósito vinculada ou pagamento por fato gerador.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação do item inadimplente, conforme a ser apurado em processo administrativo próprio.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação do item inadimplente, conforme a ser apurado em processo administrativo próprio.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação do item inadimplente, conforme a ser apurado em processo administrativo próprio.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação do item inadimplente, conforme a ser apurado em processo administrativo próprio.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação do item inadimplente, conforme a ser apurado em processo administrativo próprio.

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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado da contratação encontrar-se dentro do limite legal para dispensa de licitação, conforme demonstrado na pesquisa de preços constante do processo administrativo.

### **Regime de Execução**

9.3. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, tendo em vista que os serviços possuem escopo previamente definido, com valor total fixado para sua execução, não sendo aplicável a remuneração por preços unitários ou por medição.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto não exige ato de autorização específico para o exercício da atividade, além das qualificações técnicas e legais já previstas, devendo a contratada possuir capacidade técnica e profissional compatível com o objeto.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.26. 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira[A14]**

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

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% (dez pontos percentuais) do valor total estimado da contratação.**

9.32. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.33. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

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

9.36.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

9.36.2. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica.

9.36.3. Quando aplicável, comprovação de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

9.36.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com experiência compatível com a manutenção de equipamentos médico-hospitalares.

9.36.5. Não se aplica a exigência de comprovação de requisitos específicos previstos em legislação especial, tendo em vista a natureza do objeto da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.37. Qualificação técnica

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.37.1. Serão admitidos atestados que comprovem a execução de serviços de manutenção em equipamentos médico-hospitalares ou similares.

9.37.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.45. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com experiência compatível com a manutenção de equipamentos médico-hospitalares.

9.45.1. A contratada deverá indicar responsável técnico ou profissional habilitado para a execução dos serviços, quando aplicável.

9.45.2. Poderá ser solicitada, pela Administração, a comprovação da qualificação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

9.53. 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**

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

9.54.1 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;

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.54.6.7. 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, considerado como valor máximo aceitável, é de **R\$ 48.170,00 (quarenta e oito mil cento e setenta reais)**, conforme detalhamento constante na pesquisa de preços e no orçamento que integram o processo administrativo.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 001/160121

II. Fonte de recursos: 1005000142

III. Programa de trabalho: 215842

IV. Elemento de despesa: 33.90.39; e

V. Plano interno: D8SAFUNADOM

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência 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[A2] )**

ITEM SUPRIMIDO PELO CONTRATO

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº 132/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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](#).

**EDIMAR FERNANDO DA FONSECA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 10:25:33.*

**ANDREIA MARTINELLI SOBREIRA**

Autoridade competente