



MARINHA DO BRASIL
POLICLÍNICA NAVAL DE MANAUS
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 34/2025

Processo Administrativo n.º 63482050375/2025-21

1 . CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 . Dispensa Eletrônica para a contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, resgate e responsabilidade técnica para o funcionamento da plataforma elevatória de acessibilidade da Policlínica Naval de Manaus, Comando do 9º Distrito Naval. Com o propósito de atender a missão da Policlínica Naval de Manaus (PNMa), de contribuir para a continuidade das atividades de atendimento odontológico exercidas pela OM, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, resgate e responsabilidade técnica para o funcionamento de 01 Plataforma Elevatória de Acessibilidade instalada no prédio da PNMa - Manaus - AM, incluindo o fornecimento de peças e componentes, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços. Modelo do equipamento: Plataforma elevatória enclausurada para passageiro com mobilidade reduzida tipo hidráulico para percurso até 4 (quatro) metros com acesso do tipo oposto; Marca: MKB; Modelo: MKB 250 HEM; Utilização: Exclusivo para PNE. Velocidade: 0,15 m/s.; Tensão: 220 volts; Capacidade: 250 kg; Acionamento Hidráulico; Parada: 02 (1º e 2º); Motor elétrico: trifásico 380v/220 - 60 Hz 2 HP; Pressão de operação 140 Bar; Tensão de controle: 12 Vcc.	3557	SERV. MENSAL	12	R\$ 1.110,00	R\$ 13.320,00

1.2 . O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**.

1.3 . O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5 . Havendo qualquer divergência entre as descrições contidas no código CATSER e o Termo de Referência, prevalecem as especificações deste último.

1.6 . Ausência de Programa Gerenciamento de Risco (PGR), justifica-se nos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de análise de riscos. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

1.7 . Nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e do §3º do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022, a presente contratação, por se tratar de aquisição de pequeno valor, dispensa a elaboração formal de Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

2 . FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 . A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevador instalado nas dependências da Policlínica Naval de Manaus (PNMa), incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, peças, componentes e insumos necessários à plena operacionalidade do equipamento.

2.2 . A necessidade decorre da obrigatoriedade de assegurar o funcionamento contínuo, seguro e eficiente do elevador, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 16.083, ABNT NBR NM 207 e correlatas), bem como com as exigências legais relativas à segurança de usuários, militares, servidores civis e beneficiários que utilizam diariamente as instalações da PNMa.

2.3 . A manutenção preventiva visa garantir a longevidade e confiabilidade do equipamento, reduzindo falhas inesperadas, custos de reparos emergenciais e riscos de acidentes. A manutenção corretiva, por sua vez, objetiva restabelecer de forma ágil a operação do elevador em caso de avarias, assegurando a continuidade do atendimento assistencial e administrativo prestado pela Policlínica Naval.

2.4 . Ressalta-se que a utilização cotidiana e intensiva do elevador por pacientes, muitos deles com mobilidade reduzida, bem como por militares e servidores da OM, exige que o equipamento esteja permanentemente em perfeitas condições de funcionamento, evitando transtornos, interrupções e comprometimento da acessibilidade às áreas de atendimento.

2.5 . Dessa forma, a contratação é imprescindível para:

2.5.1 . Atender às normas de segurança vigentes;

- 2.5.2 . Garantir a acessibilidade plena às instalações da PNMa;
- 2.5.3 . Evitar riscos à integridade física dos usuários;
- 2.5.4 . Preservar o patrimônio público mediante a conservação adequada do equipamento;
- 2.5.5 . Assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à família naval.

2.6 . Portanto, a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de elevadores mostra-se essencial, justificada e necessária para o regular funcionamento da Policlínica Naval de Manaus.

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

3.1 . A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador em uso na Policlínica Naval de Manaus (PNMa), com fornecimento de peças, componentes, insumos e mão de obra necessária, garantindo a plena funcionalidade, a segurança dos usuários e a conformidade com as normas técnicas em vigor.

3.2 . O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes fases:

3.2.1 . **Instalação e operação:** o elevador já se encontra instalado e em funcionamento, sendo indispensável assegurar seu uso contínuo.

3.2.2 . **Manutenção preventiva:** realização periódica de inspeções, regulagens, lubrificações, testes e substituições programadas de peças de desgaste natural, visando evitar falhas e prolongar a vida útil do equipamento.

3.2.3 . **Manutenção corretiva:** execução de reparos emergenciais ou programados, substituição de componentes avariados ou inoperantes, restabelecendo a funcionalidade do elevador no menor prazo possível.

3.2.4 . **Gestão de peças e componentes:** fornecimento de peças originais ou certificadas pelo fabricante, de forma a garantir segurança, desempenho e compatibilidade com o sistema instalado.

3.2.5 . **Vida útil prolongada:** mediante a adequada manutenção, busca-se maximizar o tempo de operação do equipamento, reduzindo custos de substituição prematura.

3.2.6 . **Descarte ou substituição:** ao final da vida útil, os componentes substituídos deverão ter destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

3.3 . A empresa contratada deverá executar os serviços observando os seguintes requisitos mínimos:

- 3.3.1 . Prestação de manutenção preventiva mensal, com emissão de relatório técnico das atividades executadas;
- 3.3.2 . Prestação de manutenção corretiva sob demanda, em caso de falhas ou pane no sistema;
- 3.3.3 . Disponibilização de atendimento emergencial em até 24 horas (definir conforme necessidade da OM);
- 3.3.4 . Utilização de peças, componentes e materiais originais ou homologados pelo fabricante do elevador;
- 3.3.5 . Mão de obra qualificada, composta por técnicos com comprovação de capacitação específica para manutenção de elevadores;
- 3.3.6 . Emissão de certificado de manutenção ou documento equivalente, em conformidade com as normas da ABNT (NBR 16083, NBR NM 207, entre outras aplicáveis);
- 3.3.7 . Garantia sobre os serviços prestados e peças substituídas;
- 3.3.8 . Cumprimento das normas de segurança do trabalho, acessibilidade e legislação ambiental, no que couber.

4 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 . Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

4.1.2 . A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDC nº497, de 20 de maio de 2021.

4.2 . Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

4.3 . A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.4 . Em relação às condições de trabalho da mão de obra da Contratada, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

4.5 . A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

4.5.1 . Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fazem necessários para a execução de serviços;

4.5.2 . Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE

4.5.3 . Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº do MTE.

Indicação de marcas ou modelos

4.6 . Este item não se aplica à presente contratação, não sendo necessária a indicação de marcas, características ou modelos específicos.

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

4.7 . Este item não se aplica à presente contratação, não havendo restrição quanto a utilização de marcas e produtos na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.8 . Este item não se aplica à presente contratação, não sendo exigida a carta de solidariedade emitida pelo fabricante para garantir a execução do contrato.

Subcontratação

4.9 . Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.10 . Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.11 . A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

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

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

4.14 . O agendamento da vistoria poderá ser realizado previamente por meio do contato telefônico (92) 2123-4666, solicitando contactar o responsável pelo contrato.

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

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

Instalação de escritório

4.17. Não existe obrigatoriedade de instalação de escritório no município de realização do serviço, desde que a contratada se comprometa a arcar com eventuais custos de deslocamento para a realização dos serviços demandados, sem custo adicional à Contratante.

Margem de Preferência

4.18. Este item não se aplica à presente contratação, uma vez que a contratação ocorre no regime de dispensa de licitação, sendo inadequada a aplicação de margem de preferência para a escolha do fornecedor. Portanto, não será adotada a aplicação de margem de preferência nos termos do Decreto nº 8.538/2015 ou qualquer outra norma relacionada.

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: 07 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho.

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

5.1.2.1 O serviço de instalação das peças relevantes deve ser realizado em data e hora previamente acordados entre Contratada e Fiscal de Contrato, ou militar por ele designado;

5.1.2.2 A realização do serviço de manutenção de elevadores deverá ser realizado por técnico devidamente treinado e habilitado;

5.1.2.3 Durante a realização deste serviço, a Contratada deve se manter disponível para contato pela Contratante, em dias úteis e horário comercial;

5.1.2.4 Deverá ser emitido relatório do serviço prestado, onde constarão pareceres técnicos dos serviços executados, bem como a identificação clara do técnico responsável pela execução realizada;

5.1.3. Caso os serviços não possam ser executados nas dependências da Policlínica Naval de Manaus, o procedimento de retirada dos equipamentos ou componentes das

dependências para reparos será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o ônus de transporte dos equipamentos para reparo em outro centro, sempre com a devida autorização do Fiscal de Contrato, por meio de cautela.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 . Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Policlínica Naval de Manaus - Rua Rio Itaquaí s/nº – Distrito Industrial, Vila Buriti, Manaus - AM - CEP: 69075-840. Telefone: (92) 2123-4666.

5.3 . Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 16h, de segunda a quinta-feira, e de 8h às 12h na sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 . A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no item 5.1. deste TR.

5.5 . A contratada deverá, diariamente, apresentar ao fiscal do contrato uma atualização dos serviços executados, participando-lhe as atividades executadas, e uma comparação do cumprimento das atividades em relação aos prazos previstos.

5.6 . A ocorrência de necessidade de execução de quaisquer serviços inerentes ao objeto deste Termo de Referência nas instalações da contratada, bem como o consequente envio de componentes e/ou peças da PNMa para as dependências da contratada, deverá ser previamente descrita e comunicada à Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União em acordo com o Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

5.7 . Os serviços, em sua maioria, serão executados em área sujeita à administração militar. A contratada, portanto, se responsabilizará por informar seus funcionários, ou servidores terceirizados, quanto às normas e conduta compatível com o local, principalmente no que diz respeito ao Código Penal Militar;

5.8 . A avaliação da execução dos serviços será realizada pelo fiscal do contrato, com base no delineamento do pedido de serviço.

5.9 . A contratada é obrigada a retirar dos serviços qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da MB, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

5.10 . A Contratada deverá credenciar um funcionário como seu representante para os contatos a serem mantidos com os representantes da MB. Manter no local dos serviços, durante toda a execução dos serviços um Técnico qualificado, que será o Responsável Técnico pela condução dos trabalhos.

5.11 . Toda a comunicação envolvendo a Contratada e a PNMa se dará entre o representante da Contratada e o Fiscal do Contrato. A PNMa não se responsabilizará, nem apoiará acordos firmados

ou informações prestadas por qualquer Militar ou Servidor Civil da Marinha do Brasil, que não seja o Fiscal de Contrato doravante denominado durante o transcurso deste objeto.

5.12 . Antes da execução dos serviços contratados, a Contratada deverá efetuar uma avaliação completa das condições do motor, inspecionando:

5.12.1 . As folgas das válvulas;

5.12.2 . Avaliação da qualidade da queima de combustão e coloração dos gases de escape;

5.12.3 . Registro e controle dos valores de temperaturas e pressões dos óleos lubrificante e combustível e do líquido de arrefecimento apresentado no último funcionamento;

5.12.4 . Registro e controle da atuação dos instrumentos, dispositivos de regulagem, dispositivos sensores, dispositivos de segurança e parada do motor;

5.12.5 . Executar laudos de análise de óleo lubrificante e líquido de arrefecimento e comparar com os resultados obtidos anteriormente, a serem fornecidos pela PNMa.

5.13 . Todas as considerações e informações coletadas deverão estar registradas em Relatório Técnico assinado pelo responsável técnico da empresa.

5.14 . A avaliação da execução dos serviços será realizada pelo Fiscal do Contrato, com base no delineamento do pedido de serviço.

5.15 . Para a execução satisfatória dos itens descritos em 1.1, a CONTRATADA deverá atentar-se aos corretos procedimentos de desmontagem e montagem do motor, além de se responsabilizar pela substituição de componentes envolvidos no sistema que foi contratado, tais como kits de vedação (juntas, anéis, gaxetas, o'rings, mangotes, entre outros), filtros e/ou elementos de fixação necessários (parafusos, arruelas, pinos, porcas, entre outros) a fim de propiciar o funcionamento completo do sistema.

5.16 . Após a conclusão do serviço, deverá ser emitido, pela Contratada, um Relatório Técnico contendo, no mínimo, descrição detalhada das diversas fases dos serviços, data de término dos serviços, além do resultado de testes/inspeções que atestem o atendimento dos requisitos solicitados pela Contratante. O relatório deverá, também, conter registro fotográfico da execução dos serviços, materiais a serem disponibilizados e cópia para verificação de assinaturas.

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

5.18 . A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais necessários à realização do serviço de forma completa, como descrito nos itens, exceto quando estiver devidamente expresso no item contratado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.19 . A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais necessários à realização do serviço de forma completa, como descrito nos itens, exceto quando estiver devidamente expresso no item contratado.

5.20 . A demanda supracitada envolve o(s) seguinte(s) equipamentos:

DESCRIÇÃO Nº DE SÉRIE MOTOR

GRUPO GERADOR—HEIMER (260 KVA) /

Motor FPT NEF67TM3612229

Especificação da garantia do serviço

5.21 . O prazo de garantia contratual 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

5.22 . 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13 . O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.15 . O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 . A fiscalização 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.

6.17 . 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

6.18 . 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.

6.19 . 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

6.20 . Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 . 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.

6.20.2 . 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.

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

6.20.4 . 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.

6.20.5 . 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.

6.20.6 . 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.

6.20.7 . Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8 . Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2 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 . A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo F - Instrumento Medidor de Resultados**.

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

7.2.1 . Não forem prestados;

7.2.2 . Não produziu os resultados acordados; ou ditos resultados foram obtidos em desacordo com os padrões técnicos exigidos;

7.2.3 . Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

7.2.5 . Apresentarem atraso na entrega dos resultados, sem justificativa aceita pela Administração.

7.3 . A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4 . Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.6 . 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.

7.7 . 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.

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

7.9 . Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período necessário para a realização do serviço.

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

7.10.1 . 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;

7.11 . 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.

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

7.13 . 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.

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

7.15 . 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.

7.16 . 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.

7.17 . Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 aos seguintes procedimentos:

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

7.17.2 . 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;

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

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

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

7.18 . 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.

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

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

Liquidação

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

7.22 . 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

7.23 . 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:

7.23.1 . o prazo de validade;

7.23.2 . a data da emissão;

7.23.3 . os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 . o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 . o valor a pagar; e

7.23.6 . eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 . 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.

7.25 . 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.

7.26 . A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b. 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.

7.27 . 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.

7.28 . 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.

7.29 . 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.

7.30 . 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

7.31 . 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.

7.32 . 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/IBGE de correção monetária. Utilizou-se o IPCA, pois corresponde ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, é o índice oficial no Brasil desde 1999. Ele serve como referência para o Banco Central na definição das metas de ajuste de preços. Ademais, mensura a variação dos preços de um conjunto de produtos e serviços consumidos ou utilizados pela população brasileira, além de indicar as alterações nos preços finais de venda em relação à inflação.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36 . 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.

7.37 . 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

7.38 . A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.39 . Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/09/2025.

7.40 . Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42 . No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice(definitivo).

7.43 . Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.44 . Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será) adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.45 . Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46 . O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2 . 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.

7.47.3 . 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.

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

8 . INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1 . der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3 . der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 . ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5 . apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6 . praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7 . comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8 . praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 . Multa:

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

8.2.4.2 Moratória de 0,07% (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;

8.2.4.3 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.

8.2.5 . Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.6 . Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.7 . Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.8 . Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.9 . Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 . Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1 . a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 . as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 . as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 . os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 . a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.12.1 . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9 . FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 . O contratado será selecionado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2 . O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

9.4 . Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.4.1 . SICAF;

9.4.2 . Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.4.3 . Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

Habilitação jurídica

9.5 . **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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.25 . Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.26 . 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, **patrimônio líquido mínimo** de 1% do **valor total estimado da parcela pertinente**.

9.27 . 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.

9.28 . 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.

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

9.30 . As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

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

9.31.1 . Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32 . Registro ou inscrição da empresa no CREA, ou outro Conselho competente, em plena validade, conforme a área de atuação do responsável técnico, tais como:

9.32.1 . CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

9.32.2 . CRT – Certificado de Responsabilidade Técnica;

9.32.3 . Ou outro conselho profissional pertinente, desde que a atividade esteja legalmente abarcada por sua área de atuação.

9.33 . Prova de atendimento aos requisitos legais para funcionamento como empresa de manutenção/reparo de equipamento odontológico, incluindo:

9.33.1 . Alvará de Funcionamento ou Licença Sanitária vigente;

9.33.2 . Indicação de responsável técnico com habilitação legal para a atividade, devidamente registrado no conselho de classe, quando for o caso;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.35.1.1 Contratos que comprovem a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes:

9.35.1.2 Contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da demanda prevista neste termo de referência.

9.35.1.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.35.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35.1.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.1.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35.2 . Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36 . A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37 . Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.37.1 . CRT ou CREA;

9.38 . O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.39 . Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor que possam comprometer a disponibilidade dos profissionais indicados.

9.40 . Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.41 . Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.42 . 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.

9.43 . 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.

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

9.45 . 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.

9.46 . 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

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

9.47.1 . 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;

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

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

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

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

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

9.47.6.1 ata de fundação;

9.47.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.47.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.47.6.7 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\$ 13.320,00 (Treze mil trezentos e vinte reais) referentes à 12 (doze) meses de serviço, conforme custos unitários apostos na tabela no **item 1.1**.

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:** 788701
- II. Fonte de Recursos:** 1000000000
- III. Programa de Trabalho:** 216838
- IV. Elemento de Despesa:** 339039
- V. Plano Interno:** B406MN002C1

12 . DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Manaus - AM, na data da assinatura digital.

MARINALDO GOMES BATISTA

Suboficial (MO)

Encarregado da Divisão de Serviços Gerais

ASSINADO DIGITALMENTE

ALEXANDRE DE LIMA PINHEIRO

Segundo-Tenente (RM2-T)

Ajudante da Seção de Licitações e Contratos

ASSINADO DIGITALMENTE

Aprovado por:

Manaus-AM, na data da assinatura digital.

GABRIEL PRUCOLI BENEVENUT

Capitão de Fragata (Md)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE