

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	785340-CAPITANIA DOS PORTOS DO ESTADO DE S. CATARINA	GUTO CARVALHO ALVES	18/03/2025 14:41 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63048.000593/2025-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MARINHA DO BRASIL

CAPITANIA DOS PORTOS DE SANTA CATARINA

(Processo Administrativo nº 63048.000458/2025-07)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Serviço de manutenção de forno industrial com substituição de itens descritos nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de manutenção com substituição dos seguintes itens: LÂMPADA MEMBRANA FRONTAL SUPORTE DAS hNS CONTAQUITORA MOTOR BORRACHA VEDAÇÃO LIMPEZA DOS BICOS DESENGRUSTANTE	2534	UN	1	R\$ 2.203,5000	R\$ 2.203,5000

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Aviso de contratação.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência de cada contratação, contando do recebimento da nota de empenho, compreenderá os prazos de entrega, recebimentos provisório e definitivo, eventual substituição, em caso de rejeição, e pagamento, tal como especificado neste anexo, será de 60 dias, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem o descrito neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de manutenção do forno industrial do Rancho da Capitania dos Portos de Santa Catarina é fundamentada na necessidade de garantir a continuidade operacional e a segurança do equipamento, que desempenha um papel crucial na preparação das refeições para os militares e demais colaboradores. O forno, por ser utilizado de forma intensiva e contínua, sofre desgaste natural ao longo do tempo, o que pode comprometer sua eficiência e segurança caso não seja submetido a manutenções regulares.

1. Necessidade de Manutenção Preventiva e Corretiva: O forno industrial em questão é um equipamento essencial para o funcionamento diário da unidade, sendo imprescindível para a preparação de alimentos. A manutenção preventiva é uma medida proativa, visando antecipar possíveis falhas e garantir que o forno esteja em pleno funcionamento. A manutenção corretiva, por sua vez, é necessária para a reparação de peças e componentes que apresentaram falhas ou desgastes irreparáveis. Ambas as formas de manutenção são essenciais para garantir o funcionamento seguro e eficiente do forno.

2. Garantia de Segurança e Conformidade: A segurança no uso do forno industrial é prioridade, tanto para os servidores quanto para os militares que dependem da eficiência e do bom funcionamento do equipamento. Equipamentos industriais como o forno possuem sistemas complexos que, se não forem mantidos corretamente, podem gerar riscos à integridade física dos usuários, além de riscos operacionais. A substituição das peças desgastadas (como resistências, termostatos e vedações) previne falhas que podem resultar em acidentes, incêndios ou outras situações de risco.

3. Eficiência Operacional e Economia de Custos: Manutenções regulares garantem que o forno funcione com maior eficiência, o que, por sua vez, contribui para a redução do consumo de energia e outros recursos operacionais. Além disso, a manutenção preventiva contribui para aumentar a vida útil do equipamento, minimizando a necessidade de reparos emergenciais e evitando custos elevados com substituição de peças em situações de falhas inesperadas.

4. Continuidade do Serviço e Evitação de Interrupções: A interrupção do funcionamento do forno impacta diretamente na rotina operacional do Rancho da Capitania dos Portos de Santa Catarina, afetando a preparação das refeições e, consequentemente, o bem-estar dos militares e colaboradores. A contratação do serviço especializado assegura que a manutenção seja realizada

de forma eficiente e sem comprometimento das atividades diárias, evitando períodos de inatividade ou interrupções nos serviços prestados.

5. Cumprimento das Normas e Regulamentações: A manutenção do forno é necessária para atender aos padrões de segurança e qualidade exigidos pelas regulamentações internas e externas, garantindo o cumprimento das normas de saúde e segurança alimentar que regem a atividade de preparo de alimentos em instalações militares.

Conclusão: Portanto, a contratação do serviço de manutenção do forno industrial é justificada pela necessidade de garantir a operacionalidade contínua, segurança, eficiência energética e cumprimento das normas regulatórias. Este investimento assegura o bom desempenho do equipamento e contribui para a eficácia das operações do Rancho da Capitania dos Portos de Santa Catarina, sem prejuízos à saúde ou à segurança dos usuários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Aquisições da Capitania dos Portos de Santa Catarina, sendo dispensada sua inclusão no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações pelo parágrafo único do Artigo 1º do Decreto Nº 10.947 de 25 de Janeiro de 2022.

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

3.1.

1. Introdução e Visão Geral da Solução:

A solução proposta para a manutenção do forno industrial do Rancho da Capitania dos Portos de Santa Catarina inclui a realização de serviços corretivos e preventivos, com a substituição de componentes essenciais para o pleno funcionamento do equipamento. A manutenção visa garantir a continuidade do processo de preparação das refeições de forma eficiente, segura e com baixo custo operacional. A seguir, detalham-se os serviços e as peças a serem substituídas, que são fundamentais para o correto funcionamento e prolongamento da vida útil do forno industrial.

2. Ciclo de Vida do Objeto:

O forno industrial, devido ao seu uso intenso no preparo diário das refeições, apresenta um ciclo de vida que requer intervenções periódicas para manter a operação segura e eficiente. O ciclo de vida do forno pode ser dividido nas seguintes fases:

- **Fase Inicial (Instalação e Uso Regular):** O forno está em operação contínua, com os componentes funcionando dentro das especificações normais.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Com o uso contínuo, alguns componentes começam a apresentar sinais de desgaste, necessitando de manutenção preventiva e corretiva, como a substituição de peças e limpeza de sistemas, para garantir a eficiência do forno.
- **Substituição de Componentes:** Peças como lâmpadas, membranas e suportes, que sofrem desgaste devido à operação constante, serão substituídas para evitar falhas no funcionamento do forno.

3. Especificação do Produto (Serviços e Peças a Serem Substituídas):

A manutenção proposta inclui a substituição das seguintes peças e a execução dos serviços listados abaixo:

- **Lâmpada:** A lâmpada do forno será substituída por uma nova unidade, garantindo a visibilidade adequada nas operações e o funcionamento correto dos sistemas de iluminação do forno.
- **Membrana Frontal:** A membrana frontal do forno, responsável pela vedação e proteção contra vazamentos de calor, será trocada para garantir a eficiência térmica e evitar desperdícios de energia.
- **Suporte das HNS (Hot Nozzle Support):** O suporte das HNS, que desempenha um papel crucial na sustentação das peças de aquecimento do forno, será substituído para garantir a estabilidade e o correto alinhamento das peças, prevenindo falhas mecânicas e melhorando a performance do equipamento.
- **Contaquitura do Motor:** A contaquitura do motor será revisada e, se necessário, substituída. Este componente é responsável por controlar a operação do motor do forno, sendo essencial para garantir a funcionalidade adequada e evitar falhas no sistema elétrico.
- **Borracha de Vedação:** As borrachas de vedação que garantem o isolamento térmico e evitam a fuga de calor serão substituídas. Isso ajuda a melhorar a eficiência do forno e evita perdas de energia durante o processo de aquecimento.
- **Limpeza dos Bicos:** O processo de limpeza dos bicos do forno será realizado para remover qualquer resíduo ou acúmulo de sujeira que possa interferir na eficiência da combustão ou na distribuição do calor, garantindo um funcionamento mais eficiente e seguro.
- **Desengraxante:** O forno passará por um processo de limpeza profunda com a aplicação de desengraxante, removendo sujeiras e resíduos que podem comprometer o desempenho e a segurança do equipamento. Esse serviço garantirá a manutenção da higiene e do bom funcionamento do forno.

4. Metodologia de Implementação:

A execução da manutenção será realizada por uma equipe especializada, que utilizará ferramentas e técnicas adequadas para realizar cada serviço de forma eficiente e segura. O processo inclui:

- **Inspeção Diagnóstica:** Inicialmente, será realizada uma avaliação minuciosa do forno para identificar as peças que necessitam de substituição e os serviços que precisam ser executados. Durante esta fase, será verificado o estado de cada componente listado.
- **Substituição das Peças:** As peças a serem trocadas serão retiradas com segurança e substituídas por componentes novos, de qualidade equivalente ou superior aos originais, garantindo o bom funcionamento do forno.
- **Limpeza e Desengraxante:** Após a substituição das peças, o forno será submetido a um processo de limpeza completo, com a aplicação de desengraxante, a fim de remover quaisquer resíduos acumulados e melhorar a eficiência do equipamento.
- **Testes de Funcionamento:** Após a manutenção, o forno será testado para garantir que todas as peças e sistemas estão funcionando corretamente. Isso inclui a verificação do funcionamento da lâmpada, da membrana frontal, dos suportes, da contaquitura do motor e das vedações.
- **Plano de Manutenção Continuada:** Após a conclusão dos serviços, será recomendado um plano de manutenção preventiva, com visitas periódicas, para monitorar o desempenho do forno e realizar ajustes ou substituições antes que falhas críticas ocorram.

5. Conclusão:

A solução proposta para a manutenção do forno industrial do Rancho da Capitania dos Portos de Santa Catarina visa garantir a continuidade das operações de forma segura, eficiente e econômica. A substituição das peças essenciais e a execução dos serviços de limpeza e manutenção preventiva assegurarão o bom desempenho do equipamento, evitando falhas inesperadas e prolongando a sua vida útil. A implementação dessas ações contribuirá para a redução de custos operacionais, o aumento da eficiência energética e a segurança nas operações do forno.

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:

- **Redução do Impacto Ambiental:** A execução dos serviços de manutenção deve minimizar os impactos ambientais negativos, com ênfase na **utilização de materiais recicláveis e descartes adequados** de resíduos gerados, como peças obsoletas ou contaminadas. As peças substituídas, como lâmpadas, borrachas de vedação, e outros componentes, devem ser descartadas conforme as **normas ambientais** e, quando possível, encaminhadas para **reciclagem**.
- **Uso de Produtos e Materiais Ecológicos:** Sempre que possível, os produtos utilizados durante a manutenção (como desengraxantes e outros materiais de limpeza) deverão ser **ecológicos**, biodegradáveis e com baixo impacto ambiental, alinhando-se aos critérios de **química verde e produtos certificados**. Por exemplo, a utilização de **desengraxantes não tóxicos** e com baixo impacto no meio ambiente.
- **Eficiência Energética:** A manutenção do forno deverá buscar, sempre que possível, otimizar o uso de energia elétrica e térmica. A substituição de componentes desgastados, como as lâmpadas e sistemas de aquecimento, deve priorizar opções que **reduzam o consumo de energia e melhorem a eficiência energética**, contribuindo para a sustentabilidade no uso de recursos.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o valor estimado para a contratação do serviço, assim como o prazo de execução, são razoáveis e compatíveis com as disposições que preveem a possibilidade de dispensa da exigência de garantia, conforme o artigo 96 da Lei nº 14.133/2021. Não se trata de um contrato de grande vulto ou de execução prolongada que justifique a exigência da garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de execução do serviço é de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, a contratada fornecerá o produto na Rua Quatorze de Julho, 440 - Estreito - Florianópolis - SC - 88075-010, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 15:00 horas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

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

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias

7.2.4.2. 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.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. 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

8.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021 .

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022 .

8.19. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

Cessão de crédito

8.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

8.25. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.26. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, mediante nota de empenho.

Exigências de habilitação

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

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;[A5]

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. 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 Estadual ou Distrital 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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. 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;

9.27. Os documentos referidos [A10] acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. 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

9.29. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.30 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.32 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.33 Para o exercício de atividade de comercialização de combustíveis e derivados de petróleo, classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, a empresa deverá possuir Comprovante de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da legislação correlata.

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

9.33.1. 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;

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

9.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

9.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos

fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.33.7. A 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$2.203,50** (dois mil, duzentos e três reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na em anexo.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: ;

II) Fonte de recursos: ;

III) Programa de trabalho: ;

IV) Elemento de despesa: ; e

V) Plano interno: .

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Florianópolis, SC, na data da assinatura.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Não se aplica.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se aplica.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Fiscalização e Acompanhamento da Execução do Contrato (Art. 128 e Art. 129)

O contratante é responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para garantir que os serviços, obras ou fornecimentos sejam realizados conforme as condições estabelecidas. Esse

acompanhamento pode ser feito por meio de um **responsável técnico** designado para fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais e das normas pertinentes, garantindo a **qualidade**, a **eficiência** e o cumprimento dos prazos.

- **Responsável pela Fiscalização:** O contratante deve nomear um servidor ou uma equipe com competência para fiscalizar o andamento dos trabalhos, com base nas especificações do contrato.
- **Relatórios de Acompanhamento:** O contratante deve elaborar e manter registros periódicos sobre o andamento da execução contratual.

15.2. Recebimento do Objeto (Art. 125)

O contratante deve realizar o **recebimento do objeto do contrato**, garantindo que ele seja entregue conforme os requisitos estabelecidos. O recebimento pode ser:

- **Provisório:** Quando há necessidade de verificar o cumprimento das condições contratuais antes da entrega definitiva.
- **Definitivo:** Quando o objeto está pronto para ser utilizado e atende aos termos estabelecidos no contrato.

O contratante deve garantir que todas as etapas de verificação sejam cumpridas, mantendo registros adequados sobre o estado do objeto durante o processo de recebimento.

15.3. Pagamento e Liquidação (Art. 135)

O contratante tem a obrigação de efetuar os **pagamentos** devidos ao contratado de acordo com as condições previstas no contrato. O pagamento deve ser feito de forma **pontual e conforme as condições acordadas**, levando em consideração a **quantidade**, a **qualidade** e o **prazo de execução** do serviço.

- **Liquidação do Pagamento:** Antes de realizar o pagamento, o contratante deve realizar a **liquidação** do objeto, verificando se os requisitos acordados foram atendidos.

15.4. Garantia de Execução (Art. 96 e Art. 97)

O contratante é responsável por **exigir a garantia de execução** do contrato, conforme a legislação vigente, exceto nos casos em que a Lei nº 14.133/2021 permita a sua dispensa, como em contratos de baixo valor ou baixo risco.

- **Exigência de Garantia:** A garantia de execução pode ser feita por meio de caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia, dependendo do tipo de contrato e da análise de risco do contratado.
- **Acompanhamento da Garantia:** O contratante deve monitorar a validade da garantia durante a execução do contrato, assegurando que o contratado cumpra com as obrigações assumidas.

15.5. Sanções e Penalidades (Art. 151)

O contratante é responsável por **aplicar sanções e penalidades** ao contratado em caso de descumprimento das cláusulas contratuais. As penalidades podem ser:

- **Multas administrativas.**
- **Suspensão temporária de participação em licitação.**
- **Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração.**

O contratante deve assegurar que as sanções sejam aplicadas conforme o contrato, sempre respeitando o direito de defesa do contratado.

15.6. Alterações Contratuais (Art. 121 e Art. 122)

O contratante tem a obrigação de autorizar ou solicitar as **alterações contratuais** dentro dos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021. As alterações podem ocorrer devido a **modificações no projeto ou nas especificações**, por **razões de interesse público**, ou ainda em caso de **reajustes de preços** ou alterações no prazo de execução, conforme a necessidade do serviço.

- **Justificativa de Alterações:** O contratante deve sempre justificar as alterações contratuais e garantir que não haja prejuízo para a administração pública nem ao contratado.

15.7. Gestão da Execução Contratual (Art. 155)

O contratante tem a responsabilidade de gerenciar o contrato, promovendo ações que assegurem o seu cumprimento conforme o estabelecido. Isso envolve:

- **Acompanhamento de prazos, custos e qualidade.**
- **Garantir a conformidade das entregas com as especificações do contrato.**
- **Evitar e corrigir falhas na execução do contrato.**

15.8. Comprovação de Execução e Conformidade (Art. 137 e Art. 138)

O contratante deve exigir que o contratado **comprove a execução do serviço** ou a entrega do objeto, além de garantir que todas as condições estipuladas no contrato sejam atendidas.

- **Verificação Técnica:** O contratante deve realizar a verificação técnica dos serviços executados e das entregas, garantindo que o que foi entregue atenda às especificações e padrões acordados.

15.9. Responsabilidade pelo Cumprimento das Normas Legais (Art. 165)

O contratante deve garantir que todas as **normas legais** sejam cumpridas durante a execução do contrato, incluindo normas de **segurança do trabalho, proteção ambiental, condições de trabalho** e outras disposições aplicáveis, assegurando que o contratado também cumpra com essas obrigações.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. Cumprir as Cláusulas Contratuais (Art. 55 e Art. 58)

O contratado deve **cumprir integralmente as cláusulas contratuais**, de acordo com as condições estabelecidas no instrumento do contrato, incluindo as especificações, prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração. Isso implica a execução dos serviços, entrega dos materiais ou execução das obras conforme o acordado.

- **Execução conforme o acordado:** O contratado deve realizar os serviços de acordo com os prazos, qualidade e quantidade estabelecidas no contrato.
- **Adequação do objeto:** O contratado deve entregar o objeto do contrato conforme as especificações técnicas e exigências legais definidas no edital.

16.2. Assumir Responsabilidade pela Execução (Art. 56)

O contratado assume total responsabilidade pela **execução do contrato** e deve garantir que os serviços ou fornecimentos sejam realizados com **qualidade, pontualidade** e em conformidade com os requisitos legais. Ele também deve garantir que o objeto do contrato atenda às expectativas da Administração.

- **Qualidade e conformidade:** O contratado deve assegurar que os bens ou serviços atendam aos padrões de qualidade, segurança e funcionalidade exigidos pela Administração Pública.

16.3. Fornecimento de Garantias (Art. 96)

Quando exigido pelo contratante, o contratado deve fornecer as **garantias de execução** do contrato, que podem ser feitas por meio de caução, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme o estipulado na Lei nº 14.133/2021. A garantia visa assegurar o cumprimento do contrato e pode ser exigida em contratos de maior vulto ou com riscos mais elevados.

- **Proporcionar a garantia exigida:** Caso o contrato preveja alguma forma de garantia, o contratado deve apresentá-la de acordo com os requisitos legais e contratuais.

16.4. Observar as Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente (Art. 157 e Art. 158)

O contratado deve observar e cumprir todas as **normas de segurança, saúde e proteção ao meio ambiente** durante a execução do contrato. Isso inclui o cumprimento das normas trabalhistas e a adoção de práticas que não prejudiquem a saúde e segurança dos trabalhadores, bem como que protejam o meio ambiente.

- **Cumprir as normas de segurança:** O contratado é responsável por garantir a segurança no ambiente de trabalho, especialmente em atividades de risco, adotando as medidas necessárias para proteger seus empregados e o público.
- **Proteção ambiental:** O contratado deve seguir as disposições relacionadas à proteção ambiental, evitando o uso de materiais ou processos que possam causar danos ao meio ambiente.

16.5. Cumprir com o Prazo Estipulado (Art. 56 e Art. 58)

O contratado deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução do objeto do contrato. A não observância dos prazos pode resultar na **aplicação de penalidades** e na **rescisão contratual**. Caso haja necessidade de prorrogação, deve ser solicitada e justificada junto à Administração Pública.

- **Execução dentro do prazo:** O contratado tem a obrigação de concluir o objeto do contrato dentro dos prazos acordados, a menos que haja justificativa aceitável para prorrogação ou alteração de prazo.

16.6. Fornecer Documentos e Relatórios (Art. 137)

O contratado deve fornecer os documentos, relatórios e informações solicitados pela Administração para comprovar a execução do contrato e a conformidade com as especificações, como relatórios de andamento do serviço ou documentos fiscais.

- **Relatórios e comprovantes:** O contratado deve fornecer documentos que atestem a execução das atividades e o cumprimento das cláusulas contratuais, além de manter registros adequados para controle da Administração.

16.7. Assumir a Responsabilidade por Defeitos ou Vícios (Art. 57 e Art. 58)

Caso o contratado entregue bens ou serviços que apresentem **defeitos** ou **vícios**, ele é responsável pela correção, substituição ou reparo sem custo adicional para a Administração. O contratado tem a obrigação de garantir que o objeto contratado atenda aos requisitos de qualidade e durabilidade.

- **Correção de defeitos e vícios:** O contratado deve se responsabilizar por corrigir defeitos ou vícios apresentados no objeto do contrato durante o período de garantia ou no prazo estipulado, sem custo adicional para a Administração.

16.8. Comunicar ao Contratante sobre Alterações (Art. 121)

Caso haja **alterações** no objeto do contrato ou em suas condições, o contratado deve **comunicar imediatamente** à Administração. Isso pode ocorrer, por exemplo, em caso de **modificação nas condições de execução** ou necessidade de ajustes no cronograma.

- **Comunicação de alterações:** O contratado deve informar ao contratante sobre qualquer mudança significativa que possa afetar o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo problemas de fornecimento ou atraso.

16.9. Arcar com as Penalidades (Art. 151)

O contratado deve arcar com as penalidades previstas no contrato caso não cumpra as obrigações acordadas. As penalidades podem incluir multas, advertências ou até rescisão contratual, dependendo da gravidade do descumprimento.

- **Cumprir as penalidades aplicáveis:** Caso o contratado não cumpra as cláusulas do contrato, ele estará sujeito a penalidades, que serão aplicadas de acordo com as condições estipuladas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

16.10. Responsabilidade por Subcontratação (Art. 98)

Se o contratado desejar subcontratar parte do serviço, ele deve **obter a autorização da Administração Pública**, e deve garantir que as subcontratações cumpram as mesmas condições e exigências previstas no contrato original. O contratado continua sendo responsável pela execução integral do contrato, mesmo que haja subcontratação.

- **Responsabilidade integral:** O contratado deve garantir que a execução do contrato, mesmo que realizada por terceiros, esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Administração.

16.11. Seguir as Normas de Licenciamento e Autorização (Art. 164)

O contratado deve se assegurar de que todos os **licenciamentos** e **autorizações** necessárias para a execução do contrato estejam em ordem e que todas as condições legais para a execução dos serviços sejam atendidas. Isso pode incluir licenças ambientais, sanitárias, entre outras.

- **Licenças e autorizações:** O contratado deve garantir que os documentos legais necessários para a execução do contrato sejam obtidos e mantidos atualizados, garantindo a conformidade com a legislação vigente.

17. 5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. Cumprimento do Objeto (Art. 138, I)

- O contrato é extinto **por seu cumprimento** quando o contratado conclui integralmente o objeto, ou seja, quando o serviço, obra ou fornecimento é entregue de acordo com as condições estabelecidas no contrato. A execução total do objeto é a causa mais comum de extinção de contratos administrativos.

17.2. Vencimento do Prazo (Art. 138, II)

- O contrato pode ser extinto ao **vencer o prazo de vigência** previsto no instrumento contratual. Caso o prazo seja cumprido, sem a necessidade de renovação ou prorrogação, o contrato é encerrado.

17.3. Rescisão Contratual (Art. 138, III)

- A rescisão contratual ocorre quando uma das partes decide **encerrar o contrato** antes do seu cumprimento total, seja por motivos de descumprimento, inadimplemento, ou interesse público. A rescisão pode ser **unilateral** (por parte da Administração) ou **bilateral** (por acordo mútuo).

17.4. Falecimento ou Incapacidade do Contratado (Art. 138, IV)

- Se o contratado for uma **pessoa física** e falecer ou ficar **incapacitado** para executar o contrato, o vínculo contratual será extinto, salvo se a execução puder ser continuada por seus sucessores ou representantes legais.

17.5. Caso Fortuito ou Força Maior (Art. 138, V)

- A ocorrência de um **caso fortuito** ou **força maior**, que impossibilite a execução do contrato de maneira definitiva, pode ser uma causa para a **extinção do contrato**. Tais situações são imprevistas e externas às partes, como desastres naturais, que inviabilizam a execução do objeto contratado.

17.6. Descumprimento das Cláusulas Contratuais (Art. 138, VI)

- A **rescisão unilateral** da Administração pode ocorrer caso o contratado **descumpra** as cláusulas contratuais, sem justificativa aceitável. Isso inclui o não cumprimento de prazos, qualidade dos serviços ou outros aspectos previstos no contrato.

17.7. Interesse Público (Art. 138, VII)

- A Administração Pública pode decidir pela **rescisão unilateral** do contrato, por **interesse público**, caso o serviço, a obra ou o fornecimento não seja mais necessário ou em razão de **reavaliação administrativa** do projeto. O interesse público pode envolver mudanças nas condições do serviço ou nas necessidades da Administração.

17.8. Impossibilidade de Continuação da Execução (Art. 138, VIII)

- O contrato pode ser extinto caso a execução se torne **impossível**, seja por **falta de recursos**, **impossibilidade técnica**, ou **modificação de normas** legais que inviabilizem a continuidade do contrato.

17.9. A rescisão contratual pode ocorrer de duas formas principais, previstas na Lei nº 14.133/2021:

1. Rescisão Unilateral (Art. 138, §1º)

- A Administração Pública pode rescindir o contrato de forma unilateral **em caso de interesse público**, sem que haja necessidade de acordo com o contratado. As razões podem ser, por exemplo, o descumprimento das obrigações contratuais, a constatação de que a continuidade do contrato é prejudicial ao interesse público, ou a necessidade de readequação dos serviços.
- **Motivos para rescisão unilateral:**
 - Não execução ou execução defeituosa do contrato.
 - Atraso injustificado.
 - Descumprimento das condições acordadas.
 - Caso fortuito ou força maior.
 - Modificação no interesse público.

A rescisão unilateral, no entanto, deve ser precedida de **notificação** e do devido **processo administrativo** para garantir a defesa do contratado.

2. Rescisão Bilateral (Art. 138, §2º)

- A rescisão bilateral ocorre por **acordo mútuo** entre as partes, ou seja, a Administração Pública e o contratado entram em consenso sobre a necessidade de encerrar o contrato. Em geral, isso ocorre quando ambas as partes reconhecem que a continuidade do contrato não é mais viável ou desejável.
- **Motivos para rescisão bilateral:**
 - Acordo mútuo de interesse das partes.
 - Alteração nas condições do contrato que seja benéfica para ambas as partes.
 - Impossibilidade de execução, mas sem culpa do contratado.

17.10. Consequências da Extinção Contratual:

1. Indenização ao Contratado (Art. 138, §3º e §4º)

- Em casos de **rescisão unilateral** por parte da Administração, o contratado tem direito a ser **indenizado** pelas despesas realizadas e pelos danos diretamente causados, conforme o que foi estipulado no contrato. No entanto, a Administração não será obrigada a pagar por perdas e danos causadas por **irregularidades** cometidas pelo contratado.
- Caso a rescisão ocorra por motivos **não atribuíveis ao contratado**, ele terá direito a **indenização** proporcional, respeitando os termos do contrato.

2. Multas Contratuais (Art. 151 e Art. 155)

- Caso o contrato preveja **penalidades** por descumprimento, como multas por atrasos ou falhas na execução, essas **multas** podem ser aplicadas após a rescisão contratual. O contratado poderá ser multado de acordo com as cláusulas estabelecidas no contrato.

3. Responsabilidade do Contratante pelos Serviços Executados (Art. 158)

- Em caso de extinção contratual, a Administração deve garantir o **recebimento de serviços ou obras prestados** até o momento da rescisão, se estiverem em conformidade com as condições contratuais.

4. Entrega de Documentos e Materiais (Art. 159)

- Caso o contratado tenha entregado materiais ou documentos à Administração durante a execução do contrato, ele deverá garantir a entrega de todos os itens pendentes no momento da extinção contratual, especialmente quando a rescisão for unilateral por parte da Administração.

5. Regularização de Pendências (Art. 160)

- Após a rescisão do contrato, ambas as partes devem regularizar qualquer pendência, como a devolução de valores, a entrega de documentos ou materiais, ou a finalização de algum serviço que tenha sido iniciado, mas não concluído.

18. 6. DOS CASOS OMISSOS

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. 7. ALTERAÇÕES

Não se aplica.

20. 8. FORO

20.1. As partes elegem, de forma irrevogável, o foro da Comarca de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

22. 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](#).

CRISTIAN MODESTO DE REZENDE

Autoridade competente

GUTO CARVALHO ALVES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 14:41:19.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: TR.pdf

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas.



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

CRISTIAN MODESTO DE REZENDE (CPF ***.496.807-**) em 18/03/2025 15:28:53 -03 (BRT)

*** Cópia para verificação de assinaturas. ***