TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

MARINHA DO BRASIL

CENTRO INDUSTRIAL NUCLEAR DE ARAMAR

(Processo Administrativo n° 63229.002374/2026-52)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação serviço de capacitação técnica presencial em SOLIDWORKS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Capacitação técnica em SolidWorks (Standard, Chapas Metálicas, Soldagens, Montagem Avançada, Modelagem Avançada de Peças, Routing Tubos, Routing Elétrico e Desenhos), para 05 servidores do CINA, com carga horária de 110 horas, conforme Descrição Técnica em anexo.	3840	SV	1	R$ 33.333,33	R$ 33.333,33

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias contados a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
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
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é motivada pela severa diferença de arquitetura e funcionamento entre a nova plataforma e as ferramentas legadas da instituição, o que impossibilita o uso do novo software pelo corpo técnico sem o devido treinamento formal. Adicionalmente, soma-se a isso a impossibilidade técnica e legal de reinstalação ou manutenção de parte das licenças dos softwares atuais devido a restrições de licenciamento junto aos antigos fornecedores, tornando a migração imediata para o SOLIDWORKS uma necessidade operacional.

2.2. A transição e a proficiência na plataforma SOLIDWORKS devem respeitar os requisitos técnicos, sendo fundamental mitigar vícios de modelagem de sistemas. É obrigatória a utilização de instrutores qualificados ou devidamente certificados e com experiência prática comprovada nos módulos do curso, garantindo a qualidade pedagógica e a eficiência na aplicação direta dos conceitos de parametrização geométrica e roteamento industrial em casos e projetos reais da instituição.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000153/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;

III) Id do item no PCA: 588;

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;

V) Identificador da Futura Contratação: 742030-96/2026;

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

3.1. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para treinamento presencial em SOLIDWORKS (módulos Standard, Chapas Metálicas, Soldagens, Montagem Avançada, Modelagem Avançada de Peças, Routing Tubos, Routing Elétrico e Desenhos), a contratação dos serviços atenderá às necessidades do Departamento CINA-12.

3.2. A capacitação adequada do corpo técnico, totalizando 110 horas de carga horária acumulada por participante, tem o potencial de aumentar a produtividade e a precisão do desenvolvimento de projetos em todos os setores de engenharia do CTMSP e do CINA, reduzindo retrabalhos industriais e mitigando gargalos no fluxo de engenharia da instituição. O fornecimento dos serviços deve ser executado por empresa especializada, para 5 (cinco) projetistas, observando-se a divisão logística em 2 (duas) turmas distintas para assegurar a continuidade das atividades essenciais e rotineiras do setor. Com base no acima exposto, solicito autorizar a abertura do processo licitatório.

3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na Descrição Técnica, apêndice deste Termo de Referência.

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 Material impresso sustentável: O material didático, apostilas e certificados gerados para o treinamento deverão ser impressos em frente e verso, utilizando preferencialmente papel reciclado ou de fontes que adotem manejo ambiental responsável, desde que não alterem características visuais de texto ou imagens importantes para o objetivo pedagógico.

4.1.2 Redução de resíduos: Uso consciente de plásticos descartáveis de uso único (como copos e garrafas de água plásticas) por parte da contratada e de sua equipe durante a execução do treinamento presencial.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1 Elaboração do material didático;

4.3.2 Preparação do ambiente de TI, englobando a instalação dos softwares SolidWorks necessários, configurações técnicas para funcionamento adequado e correção de eventuais problemas de software;

4.3.3 Serviços de instrução (ministração das aulas presenciais por professores/instrutores); e
4.3.4 Avaliação dos participantes e emissão dos certificados.
4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
4.4.1 Infraestrutura locada (Salas, coworkings ou espaços tecnológicos);
4.4.2 Impressão do material didático e certificados;
4.4.3 Apenas a locação dos equipamentos físicos e suporte de hardware, mantendo-se a proibição de subcontratação da instalação do software SolidWorks, configuração técnica do ambiente de TI e do suporte pedagógico.
4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões:
4.9.1 Reduzido risco financeiro;
4.9.2 Natureza intelectual da contratação;
4.9.3 Curta duração;
4.9.4 Inexistência de fornecimento de equipamentos permanentes; e
4.9.5 Conclusão do objeto mediante a entrega da capacitação.

Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo para execução do objeto será de 60 (sessenta) dias úteis e seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1 Início da execução do objeto: O prazo de mobilização e planejamento inicial será de 10 (dez) dias úteis e começará a contar a partir da emissão da nota de empenho, período reservado para a contratada entregar o material didático impresso, alinhar a escala de datas e indicar o local onde será ministrado o curso. O início efetivo das aulas presenciais fica condicionado à emissão da Ordem de Serviço (OS**)** pela Administração.
5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
5.2.1 Métodos e tecnologia**:** Treinamento presencial e prático em ambiente computacional com foco na transição de plataforma para profissionais que já utilizam outros softwares de desenho técnico. O instrutor realizará demonstrações em tempo real com espaço dedicado para o esclarecimento de dúvidas e aplicação direta dos conceitos em projetos da empresa contratante;
5.2.2 Rotinas e procedimentos**:** Mitigação de vícios de sistemas anteriores através da discussão de boas práticas de parametrização de componentes, chaparia, soldagens, conjuntos e roteamentos elétricos/hidráulicos.
5.2.3 Frequência e periodicidade: Aulas diárias preferencialmente em regime de 8 horas diárias por turma, intercaladas com 1 hora de almoço e pausas periódicas para ergonomia.

5.2.4 Divisão de turmas: Distribuição obrigatória dos 5 (cinco) profissionais em 2 (duas) turmas distintas (uma de 2 e outra de 3 servidores) para não paralisar os serviços da contratante, adotando um dos modelos permitidos (rodízio a cada módulo ou ciclo completo por turma).

5.3. Cronograma de realização dos serviços**:**

5.3.1 Fase de Alinhamento: Ajuste da escala de aulas (conforme o revezamento escolhido) e aprovação do plano de aula definitivo pela Administração.

5.3.2 Fase de Execução: Execução presencial dos módulos para ambas as turmas, respeitando a carga horária e a sequência lógica dos conteúdos.

5.3.3 Fase de Encerramento: Emissão e entrega dos certificados individuais de 110 horas e folhas de frequência.

5.4. Etapas de execução por período:

5.4.1 Etapa I – Alinhamento: Até 10 dias úteis após a Nota de Empenho para homologação do cronograma.

5.4.2 Etapa II – Ciclo de Capacitação: (45 dias úteis) Execução dos módulos sequencialmente, totalizando 110 horas de treinamento para cada uma das duas turmas:

- Módulo 1 - CAPACITAÇÃO SOLIDWORKS BÁSICO – 16 horas
- Módulo 2 - CAPACITAÇÃO CHAPAS METÁLICAS – 14 horas
- Módulo 3 - CAPACITAÇÃO SOLDAGENS – 12 horas
- Módulo 4 - CAPACITAÇÃO MONTAGEM AVANÇADA – 16 horas
- Módulo 5 - CAPACITAÇÃO AVANÇADA DE PEÇAS – 16 horas
- Módulo 6 - CAPACITAÇÃO ROUTING – TUBOS – 10 horas
- Módulo 7 - CAPACITAÇÃO ROUTING – ELÉTRICO – 10 horas
- Módulo 8 - CAPACITAÇÃO DESENHOS – 16 horas

5.4.3 Etapa III – Finalização: Período de até 05 dias úteis após concluído o último módulo da última turma para a entrega dos relatórios, certificados e recebimento definitivo do objeto.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. O treinamento será realizado na modalidade presencial, em local a ser definido pela Contratada e cujo endereço será informado à Contratante com antecedência de 10 (dez) dias do início das aulas.

5.6. Considerando que os servidores que farão o treinamento residem em cidades circunvizinhas à sede do Centro Industrial Nuclear de Aramar (CINA) e considerando que não há previsão para custos adicionais com diárias e passagens para deslocamentos, o local de realização do curso deverá situar-se, preferencialmente, no município de Sorocaba/SP ou em cidades vizinhas imediatas que componham a Região Metropolitana, especificamente Votorantim/SP ou Iperó/SP. A delimitação geográfica visa otimizar a logística de deslocamento dos servidores, os quais utilizarão meios próprios de transporte, evitando ônus excessivo com tempo de trânsito e fadiga;

5.7. Adicionalmente, a infraestrutura do local fornecido deverá estar plenamente operacional e apta para o treinamento durante todo o período das aulas, dispondo, obrigatoriamente, dos seguintes itens:

a) Conforto térmico: Sala dedicada e exclusiva para o treinamento (sem compartilhamento simultâneo com terceiros), dotada de sistema de climatização e ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento;

b) Mobiliário ergonômico**:** Cadeiras ergonômicas com braços e ajustes de altura e inclinação, além de mesas de trabalho dispostas em altura padrão de mercado, garantindo a postura adequada dos usuários;

c) Hidratação: Disponibilização contínua de água potável no ambiente ou em ponto imediatamente próximo à sala de treinamento;

d) Estações dos alunos: 1 (um) computador individual para cada participante escalado na respectiva turma;

e) Estação do docente: 1 (um) computador exclusivo para uso do instrutor;

f) Recursos audiovisuais: Projetor multimídia ou tela de alta definição compatível com a visualização clara dos comandos do software;

g) Licenciamento e acessos: Licenças oficiais e ativas do software SOLIDWORKS, configuradas com todas as permissões e acessos administrativos necessários para a execução integral dos módulos práticos do curso; e

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
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
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

h) Desempenho de hardware: As estações de trabalho deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas de processamento, memória e placa de vídeo constantes na Descrição Técnica anexa ao processo

5.8. As atividades presenciais ocorrerão no período regulamentar das 08:00 às 17:00. A rotina diária deverá prever, obrigatoriamente, os seguintes intervalos para descanso e alimentação, sem prejuízo da carga horária contratada:

- Intervalo para almoço: 1 (uma) hora de duração, preferencialmente de 12:00h às 13:00h.
- Intervalos para café: 15 (quinze) minutos no período da manhã e 15 (quinze) minutos no período da tarde.
- Pausas ergonômicas: Intervalos adicionais breves, sempre que necessários, para garantir as boas práticas de saúde e ergonomia dos participantes e do instrutor.

Rotinas a serem cumpridas

5.9. A execução contratual observará as rotinas diárias e periódicas abaixo:

5.9.1 Controle de frequência: A contratada disponibilizará, no início de cada período (manhã e tarde), lista de presença física para assinatura diária e individual dos servidores participantes.

5.9.2 Abertura e preparação técnica: O instrutor deverá testar as estações de trabalho, o funcionamento das licenças do SolidWorks e a projeção multimídia com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes do início previsto para as aulas.

5.9.3 Acolhimento e suporte pedagógico: A rotina didática reservará os primeiros 20 (vinte) minutos de cada módulo ou dia subsequente para revisão de conceitos e esclarecimento de dúvidas sobre os exercícios práticos aplicados.

5.9.4 Reporte de intercorrências: Qualquer ausência de servidor, atraso recorrente superior a 15 (quinze) minutos ou falha técnica em computadores que prejudique o andamento da aula deverá ser comunicada formalmente ao Fiscal do Contrato no mesmo dia.

5.9.5 Fechamento diário: Ao término das atividades, o instrutor orientará os participantes para salvamento seguro dos arquivos dos projetos no ambiente computacional e desligamento dos equipamentos, luzes e ar-condicionado (em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade).

Materiais a serem disponibilizados

5.10. 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:

5.10.1 Estações de trabalho (Computadores): 1 (uma) máquina para cada aluno e 1 (uma) máquina para o instrutor (totalizando até 4 computadores ativos por turma), com capacidade de hardware compatível com os requisitos oficiais do software, contendo as licenças do SOLIDWORKS instaladas e ativas para todos os módulos previstos na ementa.

5.10.2 Material didático impresso: 1 (um) kit completo de apostilas e manuais impressos coloridos em frente e verso (conforme critérios de sustentabilidade) para cada servidor participante e 1 (um) kit para o fiscal de contrato da Administração, a serem entregues no primeiro dia útil de treinamento de cada turma;

5.10.3 Infraestrutura tecnológica de apoio: 1 (um) projetor multimídia ou tela de alta resolução para transmissão das demonstrações do instrutor em tempo real, quadro branco com marcadores apropriados, rede de internet estável e mobiliário ergonômico adequado (mesas e cadeiras) para o período de 8 horas diárias de curso.

5.10.4 Controle de frequência: A contratada disponibilizará lista de presença individual para assinatura diária dos servidores. Ao final de cada semana ou módulo, a contratada deverá digitalizar e enviar essas listas ao fiscal do contrato por meio eletrônico oficial;

5.10.5 Certificados de conclusão: Emissão e entrega, ao término do treinamento, de certificado individual impresso (conforme critérios de sustentabilidade) e em cópia digital para os participantes que obtiverem frequência mínima de 75% nas aulas. O documento deverá conter, obrigatoriamente:

a) Nome completo do participante;

b) Carga horária total do treinamento (110 horas);

c) Conteúdo programático resumido ou ementa dos módulos ministrados;

d) Identificação da empresa Contratada (Razão Social e CNPJ);
e) Identificação completa e assinatura do instrutor responsável;
f) Data de conclusão do curso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.11.1 Escopo técnico e carga horária: Realização de treinamento presencial composto por 8 (oito) módulos específicos do software SOLIDWORKS (Básico, Chapas Metálicas, Soldagens, Montagem Avançada, Avançada de Peças, Routing Tubos, Routing Elétrico e Desenhos), totalizando uma carga horária acumulada de 110 (cento e dez) horas de instrução por participante.

5.11.2 Quantitativo de pessoal e divisão logística: Atendimento a até 5 (cinco) servidores do Departamento CINA-12, os quais deverão ser obrigatoriamente divididos e capacitados em 2 (duas) turmas distintas (uma turma de 2 profissionais e outra turma de 3 profissionais), demandando a reprodução integral da carga horária e cronograma para cada grupo; e

5.11.3 Fornecimento de insumos e infraestrutura por conta da contratada: Fornecimento obrigatório de material didático individual impresso colorido para todos os participantes (além de uma cópia para a fiscalização), bem como a disponibilização de infraestrutura física (salas/coworkings) na região metropolitana de Sorocaba/SP (incluindo Votorantim ou Iperó) e de estações de trabalho individuais (computadores) devidamente licenciadas com o software SOLIDWORKS.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

6.5. 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.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização das aulas ficando facultado que o próprio instrutor acumule as atribuições de preposto para interlocução direta com a fiscalização do órgão, ou que a indicação recaia sobre um representante da empresa contatável por meios eletrônicos (telefone/e-mail) em horário comercial;

6.7. 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

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

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

6.13. 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.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a iminência do término da carga horária contratada ou qualquer necessidade excepcional de aditamento de prazo de execução por motivo justificado, com vistas à tempestiva conclusão do objeto.

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1 Validação formal pelos profissionais capacitados: O fiscal do contrato colherá, ao término de cada módulo ou de forma semanal, manifestação oficial e individual dos servidores participantes (via e-mail institucional ou sistema de processo eletrônico), atestando o efetivo cumprimento dos horários estabelecidos, a qualidade pedagógica do instrutor e a regularidade das pausas de almoço e ergonomia;

6.15.2 Cruzamento de dados para certificação: O fiscal do contrato cruzará os relatórios e listas de presença enviados pela contratada com as confirmações oficiais fornecidas pelos servidores, homologando a emissão dos certificados individuais apenas para aqueles que atingiram a frequência mínima exigida de 75%.

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 e das alterações, 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 anotará 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 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, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
6.20.8 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;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.
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 produziu os resultados acordados,
7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.3.1 Conclusão integral das 110 (cento e dez) horas de aula previstas na ementa para cada uma das turmas executadas;
7.3.2 Entrega tempestiva de toda a documentação comprobatória exigida no Termo de Recebimento definitivo; e
7.3.3 Validação final da qualidade da infraestrutura, computadores e materiais didáticos fornecidos, conforme os apontamentos dos profissionais capacitados coletados pela fiscalização.

Recebimento

7.3.4 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.
7.3.5 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado como conclusão do objeto a entrega integral da carga horária mínima de 110 (cento e dez) horas de aula presenciais para ambas as turmas contratadas, condicionado ao encerramento definitivo das aulas de todo o corpo técnico e ao envio eletrônico imediato, por parte da contratada, de todas as listas de frequência assinadas, relatórios fotográficos e da Nota Fiscal global do serviço.
7.3.6 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.
7.3.7 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.
7.3.8 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.
7.3.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período o evento correspondente à conclusão integral da carga horária de treinamento das duas turmas (totalizando as 110 horas por participante), acompanhado da regular entrega de todos os certificados de conclusão e documentações exigidas.
7.3.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:
7.3.12 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;
7.3.13 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.
7.3.14 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.
7.3.15 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.
7.3.16 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação oficial de conclusão de cada turma enviada pela contratada acompanhada das respectivas listas de presença, cópia digital dos certificados e nota fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.5.1 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.
7.5.2 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;
7.5.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.5.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. 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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.24. 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.

Reajuste

7.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/08/2026.

7.26. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.31. 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.

7.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.33.2 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.

7.33.3 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.2.4.6.1. Atraso injustificado no início diário da aula presencial superior a 30 (trinta) minutos ou ausência injustificada do instrutor escalado: aplicação de multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do respectivo módulo por ocorrência, sem prejuízo da obrigação de reposição integral da carga horária.

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

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

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

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. 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;
9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. 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;
9.6. 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;
9.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.8. 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;
9.9. 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.
9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.12. 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.
9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.14. 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;
9.15. 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;
9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.17. 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.
9.18. 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

9.19. Os critérios de habilitação econômico-financeira estão dispensados nos termos do art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.21. 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.

9.21.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.21.1.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a execução anterior de serviço de treinamento ou capacitação presencial na plataforma SOLIDWORKS.

9.21.2 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.

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

9.21.4 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.

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

9.22. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.23. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), que comprovarem a seguinte qualificação para ministrar aulas::

9.23.1 Apresentação de Certificação Oficial emitida pela fabricante Dassault Systèmes (mínimo de Certified SOLIDWORKS Associate - CSWA ou Certified SOLIDWORKS Professional - CSWP), ou, alternativamente, comprovação de qualificação equivalente mediante a apresentação de atestados ou certidões que comprovem que o instrutor indicado já ministrou, no mínimo, 60 (sessenta) horas de treinamentos em módulos idênticos ou similares aos previstos na ementa deste Termo de Referência;

9.23.2 O(s) profissional(is) acima 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)

9.24. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.26. 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.

9.27. 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 é o máximo aceitável, é de R$ 33.333,33 (trinta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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: UGR 742030 – CINA / UGE 742050 - CeITMSP;

II) Fonte de recursos: 1000000000 – Recursos Livres da União;

III) Programa de trabalho: Tecnologia Nuclear da Marinha;
Programa de Governo: 6112 – Defesa Nacional;
Ação Orçamentária: 14T7 – Tecnologia Nuclear da Marinha (PGov 6112);

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: U499TR0.

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.

12.2. São parte integrante do presente Termo de Referência:

- Anexo I – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato
- Anexo II – Modelo Termo de Ciência e Concordância
- Anexo III – Descrição Técnica

Iperó, SP, na data da assinatura.

NELSON CUSTODIO FER

Empregado Amazul

Chefe do Departamento de Montagem

RAFAEL FREITAS BARBOSA

Capitão de Corveta (EN)

Superintendente Industrial

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
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
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

Após análise administrativa, APROVO, nos termos do artigo 72, da Lei nº 14.133/2021, ressalvando que a análise de natureza técnica é de competência do Setor Requisitante.

APROVO na data da assinatura.

JOSMAR CARREIRO FREITAS

Capitão de Mar e Guerra (EN)

Diretor do CINA

ANEXO I
Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato
(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.1.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
3.1.14 Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
3.1.14.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
3.1.14.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
3.1.14.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
3.1.14.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
3.1.14.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
3.1.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
3.1.16 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
4.1.1 Manter preposto formalmente designado para representá-lo na execução contratual, não sendo obrigatória sua presença física exclusiva no local das aulas, nos termos do item 6.7 deste instrumento.
4.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
4.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
4.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
4.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
4.1.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
4.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
4.1.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
4.1.11 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
4.1.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
4.1.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
4.1.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
4.1.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
4.1.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
4.1.17 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
4.1.18 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
4.1.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
4.1.20 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
4.1.21 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
4.1.22 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
4.1.23 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
4.1.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
4.1.25 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
4.1.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
5.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser mantidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
6.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
6.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
6.4. *A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*
6.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
6.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
6.4.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
6.5. *O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:*
6.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
6.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3 Indenizações e multas.

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

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

7. DOS CASOS OMISSOS

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

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Sorocaba, Seção Judiciária de Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

Assinatura Digital Institucional
Nelson C. Fer
001.***.***-33
21/08/2026 13:01:56 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Rafael F. Barbosa
988.***.***-68
25/08/2026 14:13:32 -03 CPF

Assinatura Digital
Josmar C. Freitas
051.***.***-90
04/09/2026 12:47:32 -03