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
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

NAVIO DE APOIO LOGÍSTICO FLUVIAL "POTENGÍ"

(Processo Administrativo n°63205.000007/2026-92)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para execução de serviços de reforma e recuperação de mobiliário do refeitório de cabos e marinheiros, bem como reforma e adequação de compartimento destinado ao alojamento e banheiro feminino do Navio de Apoio Logístico Fluvial Potengí, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DE 02 MESAS E 02 PRATELEIRAS DE APOIO DO REFEITÓRIO DE CB/MN Execução de serviços de reforma, recuperação e adequação estrutural de 02 (duas) mesas e 02 (duas) prateleiras de apoio do refeitório de CB/MN deste Navio, incluindo: * Recuperação das mesas: reforma dos tampos em compensado	5410	SVÇ	1	R$15.000,00	R$15.000,00

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

	naval, com reparação de imperfeições, recuperação de bordas e cantos, lixamento, regularização das superfícies e aplicação de acabamento protetivo resistente à umidade e ao desgaste. * Adequação das estruturas de sustentação: confecção e instalação de pés e suportes em perfis tubulares de aço carbono leve (metalon), incluindo travessas de reforço, elementos de contraventamento, cortes, soldagens, esmerilhamento, nivelamento e fixação dos tampos. * Tratamento anticorrosivo: preparação das superfícies metálicas, remoção de oxidação, aplicação de fundo anticorrosivo epóxi e pintura de acabamento em poliuretano (PU), visando maior resistência às condições do ambiente naval. * Reforma das prateleiras: recuperação das superfícies, bordas e estruturas de apoio, incluindo lixamento, reparos, reforço ou substituição de suportes e aplicação de acabamento protetivo. * Reforço e fixação: instalação de cantoneiras, suportes metálicos, parafusos, porcas, arruelas e demais acessórios necessários para garantir resistência, estabilidade e segurança durante a utilização a bordo. * Montagem e acabamento: desmontagem, transporte, reinstalação, ajustes dimensionais, verificação das fixações, testes de estabilidade e limpeza final. DIMENSÕES E QUANTITATIVOS:					

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

	1. 02 (duas) mesas: 2,21 m de comprimento × 0,70 m de largura × 0,80 m de altura, com tampos em compensado naval de 4 cm de espessura. 2. 02 (duas) prateleiras de apoio: 1,21 m de comprimento × 0,41 m de largura × 0,02 m de espessura. OBSERVAÇÕES: O serviço deverá contemplar o fornecimento integral de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra especializada, garantindo a entrega das mesas e prateleiras reformadas, com estruturas estáveis, acabamento uniforme e resistência adequada às condições de utilização em ambiente naval.					
2	1. ALOJAMENTO FEMININO Execução de serviços de reforma e adequação do compartimento destinado ao alojamento feminino, incluindo construção de anteparas divisórias com estrutura metálica e revestimento em ACM, instalação de porta de correr, regularização e aplicação de piso vinílico naval antiderrapante, confecção e instalação de armários individuais em MDF resistente à umidade, adequação das instalações elétricas e do sistema de climatização, além dos serviços de acabamento, vedação e limpeza final. 2. BANHEIRO FEMININO Execução de serviços de construção e adequação de	3603	SVÇ	1	R$40.000,00	R$40.000,00

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

	banheiro privativo, incluindo instalação de anteparas divisórias impermeáveis, construção de box de banho e compartimento sanitário com acessos independentes, execução de hall com duas pias individuais, instalação de portas, vaso sanitário, chuveiro e acessórios, impermeabilização e aplicação de piso naval antiderrapante, adequação das instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, instalação de sistema de exaustão mecânica, além dos serviços de acabamento, vedação e testes de funcionamento. 3. Observação Os serviços deverão contemplar o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução, utilizando componentes adequados ao ambiente naval, resistentes à umidade, corrosão e vibrações, observando os requisitos aplicáveis de segurança contra incêndio e preservação da integridade estrutural e dos sistemas existentes no navio.					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificação usual de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo, contratado por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento contratual, conforme o caso, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de recuperar e adequar as instalações de habitabilidade do Navio de Apoio Logístico Fluvial "Potengí", visando proporcionar condições apropriadas de segurança, higiene, conforto e funcionalidade à tripulação, contribuindo para a manutenção da capacidade operativa do meio.

2.2. No que se refere ao refeitório de cabos e marinheiros (CB/MN), a contratação visa à reforma de 02 (duas) mesas e 02 (duas) prateleiras de apoio, cujas estruturas e superfícies apresentam desgastes decorrentes do uso contínuo e das condições inerentes ao ambiente naval. Os serviços permitirão restabelecer as condições adequadas de utilização do mobiliário, prolongando sua vida útil e proporcionando maior segurança e conforto durante as refeições da tripulação.

2.3. Quanto ao alojamento feminino, a contratação decorre da necessidade de adequar a infraestrutura de bordo para acomodação de militares do sexo feminino, mediante reforma do compartimento destinado à sua instalação e construção de banheiro privativo. As intervenções contemplam a instalação de anteparas divisórias, revestimentos, armários individuais e adequação dos sistemas elétricos, hidráulicos, sanitários e de climatização, visando assegurar condições apropriadas de habitabilidade, privacidade, higiene e segurança.

2.4. A execução dos serviços contribuirá para a melhoria das condições de permanência da tripulação a bordo, atendendo às necessidades de organização e utilização dos espaços internos da embarcação, observadas suas características estruturais e operacionais.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para preservar a funcionalidade das instalações de bordo, promover o aproveitamento e a conservação dos recursos existentes e proporcionar condições adequadas ao desempenho das atividades operativas do Navio.

2.6. Previsão do objeto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta neste Termo de Referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresas especializadas para execução de serviços de reforma e recuperação de mobiliário do refeitório de CB/MN, bem como reforma e adequação do compartimento destinado ao alojamento e banheiro feminino do Navio de Apoio Logístico Fluvial "Potengí".

3.2. Os serviços compreendem a recuperação das mesas e prateleiras existentes, incluindo adequação das estruturas de sustentação, recomposição dos acabamentos e reforço das fixações, além da reforma do alojamento feminino, contemplando instalação de anteparas divisórias,

revestimentos, armários individuais e adequação dos sistemas elétricos, hidráulicos, sanitários e de climatização.

3.3. A solução deverá contemplar o fornecimento integral de materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, utilizando componentes compatíveis com as condições operacionais do ambiente naval, visando assegurar segurança, funcionalidade, durabilidade e melhoria das condições de habitabilidade da tripulação.

3.4. A contratação deverá observar critérios de economicidade, sustentabilidade e aproveitamento dos componentes existentes em condições de utilização, contribuindo para a conservação dos recursos públicos e a manutenção da capacidade operativa do Navio.

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 A Contratada deve observar critérios de sustentabilidade ambiental, buscando o equilíbrio entre a economicidade e a redução do impacto ambiental para obtenção do "melhor preço", conforme preconizado no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.1.2 As especificações do serviço e dos materiais empregados na reforma e instalação do mobiliário deverão considerar critérios de sustentabilidade ambiental quanto à extração ou fabricação, à utilização e ao descarte dos produtos e matérias-primas; e

4.1.3 A Contratada deverá adotar ações voltadas à destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução contratual e ao treinamento de seus colaboradores, buscando reduzir o consumo de energia elétrica, água e a geração de resíduos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o pequeno valor da contratação, a execução em parcela única e o pagamento somente após o recebimento definitivo do objeto, o que já resguarda a Administração.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, mediante agendamento prévio pelo telefone (67) 3234-1152 ou pelo e-mail curres.guilherme@marinha.mil.br, até o dia útil anterior à data da sessão pública.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: até 3 (três) dias corridos após o aceite da Nota de Empenho.

5.1.2 Os serviços deverão ser concluídos nos seguintes prazos, contados do início da execução:

a) Item 1 — Reforma das mesas e prateleiras: até 15 (quinze) dias corridos.

b) Item 2 — Reforma e adequação do alojamento e banheiro feminino: até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

5.1.3 Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica e observância das disposições contratuais e legais aplicáveis.

5.1.4 Os serviços serão executados de forma indireta, por empresa especializada contratada, sob o regime de empreitada por menor preço por item, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Navio de Apoio Logístico Fluvial “Potengí”, Avenida 14 de Março, s/nº, Centro, Ladário – MS, CEP 79370-000;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 às 16:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

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

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, insumos e mão de obra especializada necessários à execução integral dos itens contratados.

5.5. Os materiais empregados deverão ser novos, adequados às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e compatíveis com as condições de utilização em ambiente naval, apresentando resistência à umidade, corrosão e vibrações, observados os requisitos aplicáveis de segurança contra incêndio.

5.6. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo desmontagem, transporte, fabricação, instalação, adequações, acabamentos, testes de funcionamento e limpeza final, conforme as características de cada item.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1 Navio de Apoio Logístico Fluvial “Potengí”, Avenida 14 de Março, s/nº, Centro, Ladário – MS, CEP: 79370-000.

Especificação da garantia do serviço

5.8. A contratada deverá assegurar garantia contratual mínima de 12 (doze) meses para os serviços executados e materiais fornecidos, contados a partir da data do recebimento definitivo de cada item, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

5.8.1. A garantia deverá abranger defeitos decorrentes da execução dos serviços, falhas de instalação, inadequação dos materiais empregados e vícios que comprometam a funcionalidade, segurança ou durabilidade dos componentes reformados ou instalados.

5.8.2. Para o Item 1 — Reforma de mesas e prateleiras, a garantia compreenderá a estabilidade das estruturas, integridade das fixações, resistência das soldagens, conservação dos acabamentos e demais componentes recuperados ou substituídos.

5.8.3. Para o Item 2 — Reforma e adequação do alojamento e banheiro feminino, a garantia compreenderá as anteparas, revestimentos, pisos, portas, armários, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, sistemas de climatização e exaustão, impermeabilizações e demais componentes fornecidos ou instalados pela contratada.

5.8.4. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, os reparos, ajustes ou substituições necessários à correção de defeitos comprovadamente decorrentes da execução dos serviços ou da inadequação dos materiais empregados, incluindo os custos de mão de obra, materiais e deslocamento.

5.8.5. A contratada deverá iniciar o atendimento às solicitações de garantia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal da Administração, devendo concluir os reparos em até 15 (quinze) dias corridos, salvo situações tecnicamente justificadas e expressamente autorizadas pela fiscalização.

5.8.6. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de utilização inadequada, intervenções realizadas por terceiros sem autorização ou eventos externos não relacionados à qualidade dos serviços ou materiais fornecidos.

5.8.7. O término da vigência contratual não afastará as obrigações de garantia assumidas pela contratada, permanecendo exigíveis durante todo o período estabelecido, observadas as disposições legais aplicáveis.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto até a conclusão do serviço.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2 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.

6.19.3 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.

6.19.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5 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.

6.19.6 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.

6.19.7 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.

6.19.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, considerando os prazos e condições de recebimento provisório e definitivo fixados nos itens seguintes.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 Não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1 Para fins de recebimento provisório, será considerada a conclusão dos serviços correspondentes a cada item contratado, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4.1.1. Item 1 — Reforma das mesas e prateleiras: a fiscalização verificará os quantitativos, a conformidade dos materiais e acabamentos, a integridade dos tampos e prateleiras, a estabilidade das estruturas, a firmeza das fixações e a ausência de defeitos que comprometam a segurança e a utilização do mobiliário.

7.4.1.2. Item 2 — Reforma e adequação do alojamento feminino: a fiscalização verificará a conformidade das anteparas, portas, revestimentos, pisos e armários, bem como o funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de climatização e exaustão, incluindo testes de estanqueidade, verificação das fixações, acabamentos e condições gerais de segurança e habitabilidade.

7.4.1.3. Os serviços deverão ser entregues em condições adequadas de utilização, livres de defeitos, irregularidades ou pendências que comprometam sua funcionalidade, segurança ou durabilidade.

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

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

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

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

7.9. Concluída a execução do objeto:

7.9.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.16.2 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

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

Liquidação

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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

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

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

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

7.34.1 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.

7.35. 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.

Cessão de Crédito

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

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

7.36.2 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.

7.36.3 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.

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

7.37. 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 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez 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 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (contratação de pequeno valor), conforme fundamentação detalhada na Formalização da Demanda.

9.2. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade e o pequeno valor do objeto, que pode ser executado por uma única empresa, e a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo à competitividade, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução dos serviços será de empreitada por menor preço por item, considerado individualmente para cada item contratado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor máximo estimado para cada item, conforme os valores estabelecidos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, observando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do 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;

Qualificação Técnica

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

9.25.1 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

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) o fornecedor apresentar proposta.

9.26.1. Para o Item 1 – Reforma de mesas e prateleiras: comprovação de experiência anterior na execução de serviços de reforma, recuperação, fabricação ou adequação de mobiliário, incluindo recuperação de estruturas, tampos, suportes ou componentes similares, compatíveis com as características dos serviços previstos neste Termo de Referência.

9.26.2. Para o Item 2 – Reforma e adequação do alojamento feminino: comprovação de experiência anterior na execução de serviços de reforma, adequação ou manutenção de ambientes internos, incluindo instalação de divisórias, revestimentos, mobiliário fixo ou adequação de instalações prediais, desde que compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços previstos neste Termo de Referência.

9.26.3. A comprovação de capacidade técnica deverá ser exigida exclusivamente em relação ao(s) item(ns) para o(s) qual(is) o licitante concorrer, não sendo necessária a apresentação de atestados referentes a serviços distintos daqueles que pretende executar.

9.26.4. Serão aceitos atestados referentes a serviços de características semelhantes, não sendo exigida identidade absoluta quanto ao tipo de instalação, local de execução ou natureza da organização contratante, desde que demonstrada a compatibilidade técnica com o objeto.

9.26.5. As exigências de qualificação técnica deverão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, nos termos do art. 67 da Lei n° 14.133/2021, vedadas condições que restrinjam injustificadamente a participação de potenciais fornecedores.

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

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n° 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato 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 n° 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.32. 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.

9.33. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.34.1 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. 4°, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2° a 6° da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.34.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.34.6.1. Ata de fundação;

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

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

9.34.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.34.6.7. Ultima auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), conforme pesquisa de preços específica para a reforma das mesas e valores apostos na tabela do item 1.1. O valor do serviço anteriormente descrito no modelo não foi aproveitado para este objeto.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

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. As despesas correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Ação Interna: B441MRZ02DD / Z4C3HB001B4;
Fonte de Recursos: 1000000000 / 1050000144;
Natureza de Despesa: 339039;
Programa de Trabalho: 174713 / 052132

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Ladário, MS, na data da assinatura.

Documento assinado digitalmente
gov.br
GUILHERME CURRES E SILVA
Data: 09/11/2026 14:35:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

GUILHERME CURRES E SILVA
Segundo-Tenente
Membro da Equipe de Planejamento

APROVO:

Documento assinado digitalmente
gov.br
DAVI DIAS CONSTANT DA SILVA
Data: 09/11/2026 16:43:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

DAVI DIAS CONSTANT DA SILVA
Capitão-Tenente
Ordenador de Despesas