

Termo de Referência 227/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
227/2025	791800-BASE NAVAL DO RIO DE JANEIRO/RJ	BRUNO RODRIGUES DE FRANCA	27/03/2026 11:49 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		63105xxxxxx/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63105.xxxxxx/2025-xx)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação Máquinas de suspender nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MÁQUINA DE SUSPENDER DE PEQUENO PORTE (potência do motor: até 25CV)						
1	Revisão de rotina do motor elétrico	2486	QTD	12	R\$ 2.921,24	R\$ 35.054,94
2	Substituição do enrolamento do motor	2486	QTD	12	R\$ 2.596,66	R\$ 31.159,94
3	Revisão do quadro elétrico	2486	QTD	12	R\$ 6.167,07	R\$ 74.004,87
4	Revisão de rotina do acionamento mecânico	2486	QTD	12	R\$ 6.383,46	R\$ 76.601,53
5	Substituição de bucha de mancal fixo de sustentação	2486	QTD	12	R\$ 3.786,80	R\$ 45.441,59

6	Substituição da lona de freio	2486	QTD	12	R\$ 3.029,44	R\$ 36.353,27
7	Revisão do redutor	2486	QTD	12	R\$ 4.111,38	R\$ 49.336,58
8	Revisão da bomba e circuito hidráulico de acionamento	2486	QTD	12	R\$ 4.219,58	R\$ 50.634,91
9	Reparo na estrutura e base de suporte	2486	QTD	12	R\$ 3.245,83	R\$ 38.949,93
<b>MÁQUINA DE SUSPENDER DE PEQUENO PORTE (potência do motor: acima de 25CV e até 50CV)</b>						
10	Revisão de rotina do motor elétrico	2486	QTD	8	R\$ 3.245,83	R\$ 25.966,62
11	Substituição do enrolamento do motor	2486	QTD	8	R\$ 4.760,55	R\$ 38.084,38
12	Revisão do quadro elétrico	2486	QTD	8	R\$ 7.032,63	R\$ 56.261,01
13	Revisão de rotina do acionamento mecânico	2486	QTD	8	R\$ 7.573,60	R\$ 60.588,78
14	Substituição de bucha de mancal fixo de sustentação	2486	QTD	8	R\$ 3.786,80	R\$ 30.294,39
15	Substituição da lona de freio	2486	QTD	8	R\$ 4.111,38	R\$ 32.891,05
16	Revisão do redutor	2486	QTD	8	R\$ 5.950,68	R\$ 47.605,47
17	Revisão da bomba e circuito hidráulico de acionamento	2486	QTD	8	R\$ 7.465,40	R\$ 59.723,23
18	Reparo na estrutura e base de suporte	2486	QTD	8	R\$ 4.111,38	R\$ 32.891,05
<b>MÁQUINA DE SUSPENDER DE PEQUENO PORTE (potência do motor: acima de 50CV)</b>						
19	Revisão de rotina do motor elétrico	2486	QTD	6	R\$ 4.868,74	R\$ 29.212,45
20	Substituição do enrolamento do motor	2486	QTD	6	R\$ 6.708,04	R\$ 40.248,26

21	Revisão do quadro elétrico	2486	QTD	6	R\$ 8.655,54	R\$ 51.933,24
22	Revisão de rotina do acionamento mecânico	2486	QTD	6	R\$ 8.547,35	R\$ 51.284,07
23	Substituição de bucha de mancal fixo de sustentação	2486	QTD	6	R\$ 5.409,71	R\$ 32.458,28
24	Substituição da lona de freio	2486	QTD	6	R\$ 4.219,58	R\$ 25.317,45
25	Revisão do redutor	2486	QTD	6	R\$ 6.275,27	R\$ 37.651,60
26	Revisão da bomba e circuito hidráulico de acionamento	2486	QTD	6	R\$ 7.573,60	R\$ 45.441,59
27	Reparo na estrutura e base de suporte	2486	QTD	6	R\$ 4.219,58	R\$ 25.317,45
<b>FABRICAÇÃO/FORNECIMENTO DE PARAFUSO, PORCA E ARRUELA (AÇO ESPECIAL)</b>						
28	Parafuso de até 3/4", inclusive	2486	QTD	50	R\$ 70,33	R\$ 3.516,31
29	Parafuso de 3/4" a 1 1/2"	2486	QTD	40	R\$ 97,37	R\$ 3.894,99
30	Parafuso acima de 1 1/2"	2486	QTD	20	R\$ 119,01	R\$ 2.380,27
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1.170.499,49</b>

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

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço de natureza essencial e contínua e de acordo com a justificativa juntada ao processo e a justificativa inclusa no Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é 2 anos, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.1. A presente contratação tem sua necessidade devidamente justificada e os quantitativos detalhadamente fundamentados nos Estudos Técnicos Preliminares, os quais integram este Termo de Referência como apêndice, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Em conformidade com o parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Comando da Marinha está dispensado da obrigatoriedade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA). Não obstante, a presente demanda está inserida no escopo do Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) da Base Naval do Rio de Janeiro, e está alinhada com as diretrizes da respectiva Carta de Serviços, evidenciando sua aderência ao planejamento institucional vigente.

2.3. No momento, esta Organização Militar não possui Plano de Contratações Sustentáveis nem se encontra vinculada a um Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) no âmbito da Marinha do Brasil. Todavia, tem-se buscado incorporar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, expedido pelo Ministério da Economia, bem como nas disposições pertinentes da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos correlatos.

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Em conformidade com o disposto no art. 11, inciso IV, e art. 20, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a presente contratação busca

incorporar, sempre que viável, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica pertinentes à natureza do objeto, ainda que este não conste expressamente listado no referido Guia.

4.2. Embora a atividade de máquinas de suspender não esteja especificada no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, foram identificadas oportunidades de inserção de boas práticas sustentáveis, com base nos Estudos Técnicos Preliminares e nos normativos ambientais vigentes.

4.3. Os seguintes critérios e diretrizes de sustentabilidade deverão ser observados, sempre que compatíveis com as condições técnicas e operacionais da contratação:

4.3.1. Adoção de práticas de gerenciamento adequado de resíduos sólidos gerados na execução dos serviços, especialmente resíduos metálicos e óleos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a Resolução CONAMA nº 275 /2001, devendo o contratado apresentar comprovação da destinação ambientalmente adequada.

4.3.2. Incentivo à utilização de materiais com menor impacto ambiental, como metais reciclados ou provenientes de fontes sustentáveis, quando tecnicamente viáveis e sem prejuízo às exigências de qualidade e desempenho.

4.3.3. Adoção de medidas de eficiência energética nos processos executivos, como o uso de equipamentos de soldagem e corte com menor consumo energético ou emissão reduzida de gases, sempre que disponíveis.

4.3.4. Observância às normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho (especialmente NR-18 e NR-34), com vistas à preservação da integridade física dos trabalhadores envolvidos, promovendo condições laborais seguras e dignas.

4.3.5. Vedação ao uso de substâncias perigosas ou proibidas por normativos ambientais, trabalhistas ou sanitários, bem como incentivo ao uso de insumos com menor toxicidade.

4.3.6. Este Órgão verificou a utilização de produtos e insumos que, caso enquadrados como atividade potencialmente poluidora nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, exigirão da contratada a devida inscrição no CTF /APP e a apresentação do Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras (RAPP).

4.3.7. A contratação é compatível com o O Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da Marinha do Brasil.

4.4. Os critérios de sustentabilidade acima elencados integram as condições de execução contratual e serão objeto de verificação durante a fiscalização do contrato, podendo ensejar sanções nos termos da legislação vigente, em caso de descumprimento injustificado.

### **Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.6. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 a 100 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão das características do objeto ora contratado.

### **Vistoria**

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável e visa proporcionar aos interessados pleno conhecimento das condições, peculiaridades e eventuais restrições relacionadas ao objeto da contratação, nos termos do art. 17, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.8. Será assegurado aos interessados o direito de realizar vistoria técnica prévia, devidamente acompanhados por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, mediante agendamento prévio.

4.9. O agendamento deverá ser solicitado com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência, para que sejam providenciadas as autorizações de acesso às dependências da Base Naval do Rio de Janeiro, bem como para o envio da documentação necessária.

4.10. O contato para agendamento deverá ser realizado junto à Gerência de Contratos da Base Naval do Rio de Janeiro, por meio do telefone (21) 2189-1094 ou pelo endereço eletrônico [victor.silveira@marinha.br](mailto:victor.silveira@marinha.br)

4.11. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico designado deverá apresentar documento oficial de identificação e instrumento emitido pela empresa que comprove sua habilitação para representá-la na ocasião.

4.12. A critério da Administração, poderão ser disponibilizados outros dias e horários, conforme a conveniência do serviço e a capacidade de atendimento da Unidade.

4.13. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria técnica, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico da empresa, atestando que detém pleno conhecimento das condições e especificidades do local de execução do objeto, responsabilizando-se integralmente por quaisquer dificuldades decorrentes do desconhecimento da área.

4.14. A ausência de vistoria, por opção do licitante, não poderá ser utilizada como justificativa posterior para alegações de desconhecimento das condições de execução, tampouco ensejar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, alteração contratual ou quaisquer outros pleitos decorrentes de situações que poderiam ter sido previamente identificadas.

## **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: 02 dias da emissão da Nota de Empenho.

5.1.2. Descrição detalhada da execução:

### **A - MOTOR ELÉTRICO**

### **REVISÃO DE ROTINA MÁQUINA DE SUSPENDER:**

- Verificação geral da operação;
- Medição das correntes elétricas por fase;
- Verificação de desbalanceamento entre fases;
- Medição da resistência de isolamento;
- Medição da resistência ôhmica dos enrolamentos;
- Verificação do sistema de aterramento;
- Inspeção da caixa de ligação (grau de proteção, vedação e integridade);
- Inspeção dos terminais, com reaperto e substituição quando necessário;
- Medição de vibração e temperatura dos mancais;
- Inspeção e substituição dos rolamentos (fornecidos pelo navio), quando necessário;
- Inspeção visual do enrolamento do estator, verificando:
  - Escurecimento ou sinais de queima;
  - Odor característico de degradação do isolamento;
  - Presença de umidade;
  - Fissuras, desprendimento ou falhas no verniz;
  - Contaminação por óleo, poeira ou salinidade;
- Avaliação das condições do isolamento com base nos ensaios realizados;
- Limpeza geral.

#### **SUBSTITUIÇÃO DO ENROLAMENTO DO MOTOR:**

- Remoção do enrolamento existente;
- Montagem de novo enrolamento conforme especificação;
- Aplicação de verniz isolante;
- Secagem em estufa (quando aplicável);
- Substituição dos rolamentos;
- Fechamento e adequação à instalação elétrica existente.

#### **TESTES**

- Teste em vazio;
- Teste acoplado à carga;
- Registro de corrente, tensão e temperatura;
- Verificação de ruídos e vibrações anormais.

#### **B - QUADRO ELÉTRICO**

##### **INSPEÇÃO DE QUADRO ELÉTRICO DE MÁQUINA DE SUSPENDER:**

- Inspeção e substituição de fusíveis, quando necessário;
- Inspeção e substituição de lâmpadas de sinalização, quando necessário;
- Inspeção e substituição de disjuntores, seccionadoras e contadores, quando necessário;
- Verificação e substituição de relés térmicos e dispositivos de proteção, quando necessário;
- Verificação da atuação das proteções (sobrecarga, curto-circuito e falta de fase);
- Inspeção e teste das botoeiras;
- Inspeção e substituição da fiação entre quadro e motor, quando necessário;
- Reaperto geral com ferramenta adequada (torquímetro);
- Inspeção e substituição de portas, vedação e integridade do painel, quando necessário;
- Limpeza geral interna e externa;
- Medição de resistência de isolamento;
- Medição de tensão;
- Inspeção de identificação e etiquetagem dos circuitos.

## **C - ACIONAMENTO MECÂNICO DA MÁQUINA DE SUSPENDER**

### **REVISÃO DE ROTINA DO ACIONAMENTO MECÂNICO DE MÁQUINA DE SUSPENDER:**

- Verificação geral da operação;
- Medição de vibração e ruído;
- Medição de folgas axiais e radiais dos eixos e mancais utilizando relógio comparador com base magnética, com registro dos valores obtidos e comparação com limites admissíveis;
- Verificação de batimento de eixos;
- Ajuste de folgas conforme especificação;
- Inspeção e manutenção dos freios;
- Ajuste da folga operacional dos freios;
- Teste de capacidade de frenagem;
- Inspeção e manutenção das embreagens (sobressalentes fornecidos pelo navio, quando necessário);
- Inspeção dos eixos, chavetas, coroa de barbotin e saias;
- Medição de desgaste dos dentes da coroa de barbotin;
- Inspeção de trincas por líquido penetrante ou método equivalente, quando aplicável;
- Inspeção e substituição de pinos, contrapinos e molas;
- Inspeção de mancais e substituição de rolamentos (fornecidos pelo navio), quando necessário;
- Limpeza geral;
- Tratamento de corrosão (lixamento/preparação de superfície);
- Aplicação de pintura de proteção (primer);



- Lubrificação geral e troca de graxa/óleo;
- Alinhamento e montagem do conjunto.

## **TESTES DE SEGURANÇA**

- Teste funcional dos freios;
- Verificação de sistemas de emergência e travamento;
- Verificação da retenção de carga.

## **SUBSTITUIÇÃO DE BUCHA DE MANCAL FIXO DE SUSTENTAÇÃO DE MÁQUINA DE SUSPENDER:**

- Remoção da bucha com dispositivo apropriado e macaco hidráulico;
- Utilização de aquecimento controlado, quando necessário;
- Limpeza do alojamento;
- Inspeção dimensional do eixo e alojamento;
- Fornecimento e usinagem da nova bucha conforme desenho, especificação ou amostra;
- Controle de interferência (ajuste eixo/bucha);
- Verificação de canais de lubrificação;
- Inspeção dimensional e registro;
- Verificação do alinhamento com a linha de eixo;
- Instalação da bucha com dispositivo apropriado e macaco hidráulico;
- Emissão de relatório técnico.

## **SUBSTITUIÇÃO DA LONA DE FREIO DA MÁQUINA DE SUSPENDER:**

- Remoção da lona desgastada;
- Limpeza do conjunto;
- Fabricação da nova lona conforme desenho, especificação ou amostra;
- Inspeção dimensional;
- Instalação com ferramenta apropriada;
- Ajuste da folga de operação;
- Teste de torque de frenagem;
- Assentamento inicial (run-in).

## **D - REDUTOR**

### **REVISÃO DE REDUTOR DE MÁQUINA DE SUSPENDER:**

- Desmontagem completa;
- Limpeza de engrenagens, eixos, mancais e carcaça;
- Inspeção visual e dimensional;

- Inspeção dos dentes das engrenagens;
- Verificação do contato entre dentes;
- Medição de folga entre dentes (backlash);
- Inspeção de trincas, quando aplicável;
- Inspeção de eixos e chavetas;
- Inspeção e substituição de rolamentos (fornecidos pelo navio), quando necessário;
- Substituição de elementos de vedação;
- Montagem conforme especificação.

## **LUBRIFICAÇÃO E TESTES**

- Troca de óleo lubrificante (fornecido pelo navio);
- Verificação de ruído, vibração e aquecimento;
- Análise do óleo, quando aplicável.

## **E - BOMBA E CIRCUITO HIDRÁULICO DE ACIONAMENTO**

### **REVISÃO DE BOMBA E CIRCUITO HIDRÁULICO ACIONAMENTO DE MÁQUINA DE SUSPENDER:**

- Desmontagem e inspeção da bomba;
- Inspeção e substituição de rolamentos (fornecidos pelo navio), quando necessário;
- Desmontagem e inspeção das válvulas;
- Substituição de elementos de vedação;
- Inspeção do acoplamento motor-bomba;
- Substituição de mangueiras e conexões avariadas;
- Inspeção e substituição de filtros hidráulicos;
- Montagem do sistema.

## **TESTES E AJUSTES**

- Flushing do sistema hidráulico;
- Teste de funcionamento;
- Verificação de pressão, temperatura e vazamentos;
- Teste de válvulas de alívio;
- Controle de contaminação do fluido, quando aplicável;
- Lubrificação;
- Alinhamento bomba-motor.

## **F – ESTRUTURA E BASE DE SUPORTE**

### **ESTRUTURA E BASE DE SUPORTE DA MÁQUINA DE SUSPENDER:**

- Inspeção de trincas e corrosão;
- Verificação de nivelamento da base;
- Verificação de alinhamento estrutural;
- Substituição de parafusos avariados;
- Furação para fixação;
- Substituição de elementos estruturais (fornecidos pelo navio);
- Execução de soldagem conforme procedimento aplicável;
- Preparação de superfície e pintura de proteção.

## **G - COMISSIONAMENTO FINAL DO CONJUNTO**

- Teste de funcionamento em vazio;
- Teste com carga real ou simulada;
- Verificação de:
  - Corrente elétrica;
  - Vibração;
  - Ruído;
  - Temperatura;
- Teste dos sistemas de freio e segurança;
- Operação contínua mínima de 30 minutos;
- Verificação geral de desempenho.

## **H – RELATÓRIO TÉCNICO FINAL**

- Descrição dos serviços executados;
- Registro dos valores medidos (antes e depois);
- Tolerâncias adotadas;
- Lista de componentes substituídos;
- Registro fotográfico;
- Não conformidades identificadas;
- Recomendações de manutenção futura;
- Conclusão técnica.

## **Local da prestação dos serviços**

5.2. O navio em que serão executados os serviços poderá se encontrar docado ou atracado nos seguintes endereços:

5.2.1. Base Naval do Rio de Janeiro, localizada na Ilha de Mocanguê Grande, s/nº, Ponta D'Areia – Niterói – RJ. CEP: 24.049-900;

5.2.2. Base Almirante Castro e Silva, localizada na Ilha de Mocanguê Grande, s/nº, Ponta D'Areia – Niterói – RJ. CEP: 24.049-900;

5.2.3. Base de Hidrografia da Marinha em Niterói, localizada na rua Barão de Jaceguay, s/nº, Complexo Naval da Ponta da Armação – Niterói – RJ. CEP: 24.048-900; ou

5.2.4. Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro, localizado na Praça Barão de Ladário, s/nº, Ilha das Cobras – Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20.091-000.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, consumíveis, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. Os sobressalentes serão fornecidos pelo Navio.

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

5.4. A demanda tem como base as seguintes características:

5.4.1. Sobre o preço ofertado deverão estar computados todas as despesas que incidam sobre o objeto, tais como fretes, seguros, encargos sociais, custos indiretos e quaisquer outros encargos, seja qual for sua natureza, além de impostos e taxas previstos na legislação em vigor, as quais ficarão a cargo da CONTRATADA.

5.4.2. O custo de toda a mão de obra e do material utilizado pela CONTRATADA, para a realização dos serviços, bem como o custo de mobilização e desmobilização dos serviços devem estar presentes na proposta.

5.4.3. Os serviços referentes ao transporte e embalagem realizado pela CONTRATADA para a execução dos serviços serão de sua inteira responsabilidade e deverão estar inclusos nos preços ofertados. Qualquer tipo de dano ou extravio que o material possa vir a sofrer durante o transporte e enquanto permanecer em suas instalações será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.4. A CONTRATADA é responsável por possuir todos os aparatos ferramentais necessários para a execução do serviço.

5.4.5. O fornecimentos dos materiais a serem substituídos ficarão ao encargo da CONTRATADA.

### **Especificação da garantia dos serviços**

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

## **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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

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

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

6.6.5. 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.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.6.7 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 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.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízos das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados.

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. nº 01 – Manutenção dos componentes das máquinas de suspender.

7.3.2. nº 02 – cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias.

### **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

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

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. 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;

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

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

7.5.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:

7.7.1. 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.

7.7.2. 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;

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

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

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

7.8. 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.

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

7.10. 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**

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. 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.

7.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 à contratante.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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**

7.20. 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.



7.21. 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 pagamentos**

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

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

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

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

7.25. 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**

7.26 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais da pesquisa de preço realizada (data de 14/07/2025).

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

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

7.29. 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).

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

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de crédito**

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

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

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

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

7.38. 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.

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

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

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

- 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 a infração descrita na alínea “d” (atraso na execução do serviço), será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de cláusula contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” (descumprimento de cláusulas contratuais acessórias, condições de segurança, normas ambientais ou obstrução à fiscalização), será aplicada multa de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade da infração.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, será aplicada multa de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” (execução com desvio de qualidade ou fora das especificações), será aplicada multa de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, de acordo com a extensão do dano causado à Administração.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória prevista na alínea “d”, quando o atraso causar prejuízo relevante à Administração, será aplicada multa de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial do objeto), será aplicada multa de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.1. Para fins da alínea “a”, considera-se inexecução parcial:

a entrega de peças de caldeiraria fora das dimensões ou materiais exigidos no Termo de Referência; a não substituição de itens rejeitados pela fiscalização; a omissão na remoção de resíduos ou sobras de material conforme normas ambientais; a realização de menos de 6 frentes de trabalho simultâneas, quando exigido para cumprimento de cronograma.

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 aplicada poderá ser recolhida administrativamente pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da comunicação oficial expedida pela autoridade competente, salvo se apresentada defesa ou recurso com efeito suspensivo, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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**

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

9.2. O regime de execução do contrato será Empreitado por Preço Unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

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

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

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

9.20. 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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.21. 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;

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

9.23. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, devidamente assinadas por profissional habilitado e registradas na Junta Comercial, que comprovem índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), calculados segundo as fórmulas abaixo:

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

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

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

9.23.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo, limitado a 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

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

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

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

## Qualificação Técnica

9.27. A CONTRATADA na fase de habilitação deverá apresentar os seguintes documentos:

9.27.1. Declaração de ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

9.27.2. Comprovação técnica de possuir colaboradores com capacidade técnica para prestação do serviço.

- As categorias profissionais que deverão ser empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) serão:

- Apresentar **pelo menos** um **Engenheiro Mecânico** com experiência comprovada conforme OBJETO através de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e

- Técnicos Industriais com especialização nos serviços do OBJETO.

9.27.3. Declaração de disponibilidade de todos os equipamentos necessários para a correta execução dos serviços durante toda a vigência do contrato.

9.27.4. Declaração de disponibilidade de local adequado para realização dos serviços.

9.28 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência de execução do serviço, através de atestados cujo quantitativo englobe no mínimo 30% dos quantitativos do processo.

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

9.29.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição do objeto contratado; 3) prazo de fornecimento e; 4) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do fornecimento do objeto. Os dados poderão ser utilizados pela Contratante para comprovação das informações.

9.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.33. 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.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

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

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

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

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

9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.



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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.170.499,49** (um milhão, cento e setenta mil, quatrocentos e noventa e nove reais e quarenta e nove centavo) conforme custos unitários apostos no item 1.1. deste Termo de Referência.

## 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 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 constantes deste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso.

## 13. ANEXO I

**ANEXO I**

## 14. ANEXO II

**ANEXO II**

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNO RODRIGUES DE FRANCA**

Equipe de apoio

**JULIO GABRIEL DOURADO CORREIA**

Equipe de apoio

**JORGE DE OLIVEIRA ANTUNES JUNIOR**

Autoridade competente