



MARINHA DO BRASIL

HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA

CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE ELETRÔNICA (Com Disputa) TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

(Processo Administrativo nº 63060.003322/2026-63)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva do Sistema de Transporte Vertical (elevadores e monta-cargas), com o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e de reposição imediata, necessários à adequada manutenibilidade, localizados nas instalações do Hospital Naval de Brasília (HNBra), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DE PADRONIZAÇÃO	UF	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Manutenção preventiva, preditiva e corretiva do Sistema de Transporte Vertical do Hospital Naval de Brasília, com o fornecimento de mão, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e de reposição imediata, necessários à adequada manutenibilidade.	NR 5469 CATSER 3557	UN	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
	2	Eventual fornecimento e instalação de peças, equipamentos e materiais de consumo de manutenção corretiva - (Pacote de Peças e Insumos Referenciais, combo técnico incluso BDI de 28,35%)	NR 5469 CATSER 3557	UN	1	R\$ 100.754,88	R\$ 100.754,88
VALOR ESTIMADO							R\$ 130.754,88

1.2 Os serviços de manutenção farão parte de um único grupo, formado por dois itens, pelo fato de serem afins. Ressalte-se que a contratação dos serviços de manutenção de forma integrada proporciona maior agilidade no atendimento das demandas; evita a possibilidade de problemas de responsabilidade compartilhada por empresas distintas atuando no mesmo ambiente, e finalmente concorre para a economia de ganho de escala por concentrar as despesas administrativas em uma única contratação. Do lado da Administração Pública, por sua vez, há um ganho evidente na simplificação da fiscalização do contrato com a redução do número de contratos a serem fiscalizados, bem como na diminuição de trabalho gerado com suas renovações periódicas, podendo esse tempo economizado ser revertido para outras atividades meio, da administração, proporcionando uma melhor resposta de atendimento ao público interno.

1.3 Não haverá ônus para a Administração Naval nos serviços de instalação, testes e comissionamento de peças, materiais e equipamentos da manutenção corretiva adquiridos, além do ônus financeiro advindo do item 1 do lote único da licitação, em que estão inclusos todos os custos relativos a aplicação da mão de obra de manutenção preventiva, preditiva e corretiva e de insumos de consumo de manutenção como óleos, filtros, pastilhas, estopas e entre outros e equipamentos e ferramental adequados à manutenção.

1.4 O item dois contém itens de natureza por demanda, ou seja, a execução dos serviços ou fornecimento de peças, materiais e equipamentos da manutenção corretiva (item 2) ocorrerá mediante a emissão de ordens de serviço ou de fornecimento, não havendo garantia de execução mínima ou obrigação de consumo integral pela Administração.

1.4.1 A contratada somente poderá pleitear medição e pagamento dos serviços efetivamente demandados, desde que previamente autorizados pela fiscalização por meio de ordem formal, e devidamente executados e atestados. Da mesma forma, o fornecimento de peças, materiais e equipamentos será medido após sua aquisição, instalação, testes e comissionamento, conforme especificações técnicas e validação da fiscalização contratual.

1.4.2 Para fins de estimativa orçamentária e formação de preços de referência, foi estruturado um **Pacote de Peças e Insumos Referenciais (combo técnico) Anexo I**, elaborado com base em histórico de consumo, criticidade dos equipamentos, frequência de falhas e levantamento de mercado. Tal metodologia visa conferir maior previsibilidade e padronização à composição dos custos, sem, contudo, gerar obrigação de aquisição integral dos itens nele constantes.

1.4.3 Ressalta-se que o referido pacote possui caráter meramente estimativo, servindo exclusivamente como parâmetro para elaboração das propostas pelos licitantes e para aferição da vantajosidade da contratação, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas da União quanto à necessidade de adequada estimativa de preços e justificativa das quantidades.

1.4.4 Adicionalmente, a adoção de itens referenciais consolidados em lote contribui para a ampliação da competitividade, padronização das propostas e mitigação de riscos de sobrepreço em itens isolados, alinhando-se às boas práticas de planejamento da contratação e à

jurisprudência do TCU quanto à necessidade de justificativa técnica das estimativas e da modelagem da solução.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços** comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço a ser contratado para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidade permanente, conforme previsto no art. 6º, XV da Lei nº 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a metodologia de cálculos dos custos de manutenção ter se referenciado no ciclo de vida dos equipamentos para o período de 10 (dez) anos.

Prazo de vigência

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicação de Recursos Anual do HNBra, conforme detalhamento a seguir:

I) Código do PAR: 0033/2026;

II) Data da aprovação de inclusão do objeto no PAR: 12/01/2026;

III) NR/CATSER: 5469/3557 – Elevadores, escadas rolantes, monta - cargas / plataforma / escadas ; e

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

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda.

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:

4.2 Conforme previsto nas obrigações da contratada, deste Termo de Referência, cabe à contratada, no que couber, adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, além de seguir as diretrizes de sustentabilidade, tais como:

4.2.1 Adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços de manutenção, priorizando o uso de produtos e materiais que possuam certificação ambiental e que sejam de baixo impacto ambiental. Isso inclui, mas não se limita a, óleos lubrificantes biodegradáveis, peças de reposição certificadas e produtos de limpeza com selo ecológico.

4.2.2 Implementar um sistema de gestão de resíduos para o descarte adequado de peças, materiais e produtos utilizados durante a manutenção, garantindo que todos os resíduos gerados sejam separados, reciclados ou descartados conforme a legislação ambiental vigente.

4.2.3 Adotar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica durante as operações, preferindo equipamentos e tecnologias de baixo consumo energético. Além disso, a manutenção preventiva deve incluir a otimização dos sistemas para reduzir o consumo energético da plataforma elevatória.

4.2.4 Sempre que possível, priorizar a utilização de recursos locais, incluindo mão de obra, materiais e serviços, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da comunidade local.

4.2.5 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/ poluição;

4.2.6 Utilizar inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais

4.2.7 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.2.8 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.9 Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, IN nº 06/2013 MPOG/SLIT.

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.5. Na presente Dispensa Eletrônica, **NÃO SERÁ REALIZADA A RESERVA DE COTA** para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte em virtude do objeto (manutenção de elevadores) possuir complexidade técnica e exigir capacidade operacional contínua. A pesquisa de mercado não evidenciou pluralidade suficiente de ME/EPP aptas, podendo a exclusividade restringir a competitividade, gerar fracasso do certame ou elevar preços. Nos termos do art. 49, II e III da LC 123/2006, o tratamento diferenciado pode ser afastado quando não for vantajoso ou comprometer a competição. Assim, adota-se ampla concorrência, preservando a seleção da proposta mais vantajosa (art. 5º da Lei 14.133/2021).

Garantia da contratação

4.4 Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração opta por **dispensar a exigência de garantia contratual**, considerando a natureza do objeto e a análise de riscos realizada. Conclui-se que os mecanismos de fiscalização e sanção são suficientes para assegurar a execução do contrato. A exigência de garantia representaria ônus desproporcional aos licitantes, sem ganho efetivo de segurança, razão pela qual se justifica sua dispensa.

Vistoria

4.5 A vistoria técnica não será obrigatória, pois o objeto está suficientemente detalhado no Termo de Referência, com identificação dos equipamentos e serviços. Os elevadores são recentes, com baixo histórico de falhas, permitindo a formulação de propostas sem necessidade de visita prévia. Em observância à jurisprudência do TCU, a exigência de vistoria obrigatória deve ser excepcional. Assim, a vistoria será facultativa, não podendo o contratado alegar desconhecimento das condições após a contratação.

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços será assegurado aos interessados, devendo ser acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à quinta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e de 13:30 horas às 16:00 horas, a vistoria deverá ser solicitada por e-mail, no endereço eletrônico marcos.couto@marinha.mil.br ou do telefone (61) 3445-7336.

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

4.8 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.

4.9 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.

4.10 A apresentação da proposta implica pleno conhecimento das condições de execução, não podendo o contratado alegar desconhecimento posterior.

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: **05 (cinco) dias** após a assinatura do contrato.

5.1.2 Para início dos trabalhos a contratada deverá adotar um Plano de Manutenção Provisório de acordo com o Anexo III, deste Termo de Referência, e paralelamente realizar o Plano de Manutenção conforme a Norma ABNT NBR 16083/2012 (Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção).

5.1.3 Os equipamentos ora instalados são descritos no Anexo III.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Naval de Brasília: Av. W5 EQS 711/911 SEPS S/Nº BL A- Asa Sul, Brasília-DF.CEP: 70390-115.;

5.3 Os serviços serão executados preferencialmente no período normal de funcionamento da contratante, no horário de 07:00h às 17:00h, nos dias úteis, porém, excepcionalmente poderá ser executado em período noturno, fins de semana e feriados, com autorização expressa do fiscal ou gestor de contrato e sem que isso acarrete num acréscimo a valor da proposta.

5.4 Desta forma, exige-se que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração (Brasília e/ou seu entorno), até a ocasião da assinatura do contrato (art. 47, §2º do caput, da Lei nº 14.133, de 2021), devendo firmar tal compromisso por meio do Anexo VII, deste TR

5.5 A prestação provisória ou definitiva do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.6 Em relação a prestação dos serviços eventuais com a aquisição de peças, materiais e equipamentos da manutenção corretiva por demanda, a execução de qualquer serviço e/ou aquisição de peças, materiais e equipamentos, somente será iniciada após a emissão da ordem de serviço/fornecimento (OS), Anexo IV.

5.7 A emissão da OS irá seguir a seguinte sistemática:

5.8 Em serviços considerados não emergenciais, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a emissão da ordem de serviço/fornecimento.

5.9 A contratada deverá cientificar o Hospital Naval de Brasília por meio de e-mail, no prazo de até 24 horas, a conclusão dos serviços realizados por meio de OS.

5.10 O Hospital Naval de Brasília pagará mensalmente à Contratada pelos serviços finalizados e recebidos pela fiscalização do Contrato conforme ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO EXECUTADAS.

5.11 A Contratada deverá encaminhar mensalmente ao Hospital Naval de Brasília, até o dia 20 do mês de execução dos serviços, a planilha de medição contendo as Ordens de Serviço que foram concluídas no período.

5.12 Em posse do relatório de medição, a fiscalização do contrato realizará as vistorias necessárias para autorizar ou não o pagamento.

5.13 O atraso no envio da planilha impactará no cronograma de pagamento, sendo a Contratada a responsável pelo respeito ao prazo referente ao envio da planilha.

5.14 Será utilizado o modelo de ordem de serviço/fornecimento constante do Anexo IV.

5.15 A equipe de fiscalização definirá o prazo de execução de cada serviço na ordem de serviço específica, de forma a registrar a demanda, quando necessária;

5.16 A ordem de serviço/fornecimento será assinada pela equipe de fiscalização e pelo preposto da empresa contratada.

5.17 Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para o Hospital Naval de Brasília, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à contratada qualquer alegação em contrário.

Rotinas a serem cumpridas

5.18 A execução contratual observará as rotinas do Anexo III, do TR - Descrição dos equipamentos e plano de manutenção preventiva/preditiva:

Materiais a serem disponibilizados

5.19 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, EPI's e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.20 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.20.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.20.2 Os parâmetros utilizados para a contratação estão seguindo os prescritos na Instrução Normativa IN SEGES/MP nº 5 de 26/05/2017.

5.21 MANUTENÇÃO é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva, preditiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, garantia do desempenho de funcionamento dos equipamentos previsto pelo fabricante, sem perda de suas características, da integridade e ponto ótimo de operação.

5.21.1 Manutenção preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas sobre um sistema ou ambiente com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeção sistemática, detecção e de medidas necessárias para evitar falhas com o objetivo de mantê-lo operando; podendo, dentre essas atividades preventivas, incluir-se: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

5.21.2 Manutenção preditiva: é o acompanhamento periódico de equipamentos ou máquinas, através de dados coletados por meio de inspeções. Podem ser utilizadas executados procedimentos de análise de vibração, ultrassom, inspeção visual, e outras técnicas de análise não destrutivas.

5.21.3 Manutenção corretiva: Conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, sistema ou as instalações após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

5.22. Os serviços de manutenção preventiva e preditiva deverão ser realizados através de Visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas de acordo com o plano de manutenção preventiva e preditiva.

5.23. Em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção preventiva, preditiva ou corretiva, deverá ser elaborado um Boletim de Visita onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela FISCALIZAÇÃO por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da CONTRATADA. No momento da visada, uma cópia do boletim será repassada à FISCALIZAÇÃO para ser anexada ao livro de ocorrências.

5.24. Por meio dos Chamados de Manutenção Corretiva e/ou de Emergência, realizados pela CONTRATANTE, serão efetuados os atendimentos das manutenções corretivas, restabelecimento do funcionamento do(s) equipamento(s) do Sistema de Transporte Vertical.

5.25. Para a abertura dos Chamados Corretivos e de Emergência, a CONTRATADA deverá respeitar o prazo máximo de atendimento de:

5.25.1 Atendimento Emergencial – máximo 2 (duas) horas, incluindo o deslocamento da equipe, a partir da abertura do chamado. Exceto os casos que, devidamente justificados pela CONTRATADA e autorizados pelo CONTRATANTE, demandarem mais tempo para serem resolvidos;

5.25.2 Em **manutenções corretivas emergenciais** que requeiram o fornecimento de peças de responsabilidade da CONTRATADA, os serviços deverão ser finalizados em até **48 (quarenta e oito) horas corridas** contadas do término do tempo máximo estabelecido para o atendimento do respectivo chamado. Exceto os casos que, devidamente justificados pela CONTRATADA e autorizados pelo CONTRATANTE, demandarem mais tempo para serem resolvidos.

5.25.3 Em manutenções **preditivas ou corretivas programadas** que requeiram o fornecimento de peças de responsabilidade da CONTRATADA, os serviços deverão ser finalizados em até 7 (sete) dias úteis após a emissão da ordem de serviço. Exceto os casos que, devidamente justificados pela CONTRATADA e autorizados pelo CONTRATANTE, demandarem mais tempo para serem resolvidos.

5.25.4 Entende-se como situações emergenciais aquelas decorrentes de ocorrências que possam ocasionar risco de paralisação das atividades, extensão de danos aos equipamentos, bem como risco de segurança pessoal ou patrimonial do CONTRATANTE.

5.26 A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva e preditiva respeitando os horários da rotina do Hospital Naval de Brasília, nos dias úteis, das 07h00 às 17h00.

5.27 Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato, exceto quando se tratar da prestação de serviço de manutenções corretivas solicitadas pelo CONTRATANTE para o reparo do(s) equipamento(s) que estejam em falha, apresentarem risco de funcionamento e/ou riscos de acidentes.

5.28 A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais do CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá formalizar solicitação de autorização ao CONTRATANTE.

5.29 Todas as peças e materiais a serem empregados nos serviços de manutenção, devem ser itens originais, recomendados pelo fabricante, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados, não reaproveitados e devem estar em perfeitas condições, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reconicionados ou reaproveitados.

5.30 Não serão aceitos materiais de reposição com especificações distintas das determinadas no manual de serviço do equipamento, devendo ser obedecidas às recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca. Nestes casos, deverão ser realizados testes e ensaios, previstos em normas, a fim de garantir a equivalência técnica, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.31 Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

5.31.1 Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

5.32 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios só poderá iniciar quando houver comunicação prévia à FISCALIZAÇÃO informando: profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista;

5.33 O descarte de peças, acessórios, equipamentos, deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e atender a todas as normas vigentes quanto a preservação do meio ambiente -Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

5.34 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de abertura de chamados via telefone, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, com emissão do respectivo protocolo de atendimento.

5.35 Para abertura de chamados nos horários não comerciais, caso necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone específico para a CONTRATANTE solicitar o atendimento necessário.

5.36 O contato telefônico deverá estar disponível por número local, 0800 ou ligação a cobrar.

5.37 Os chamados devem gerar o registro de protocolos ou ordens de serviços numeradas pela CONTRATADA, a serem entregues ao GESTOR DE CONTRATO comprovando os atendimentos, constando horário do chamado, breve descrição da falha e assinatura do técnico que atendeu ao chamado.

5.38 A Contratada deverá atender o plano de manutenção preventiva/preditiva previsto no Anexo III deste Termo de Referência e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo.

5.39 Não será justificativa da não normalização do funcionamento dos equipamentos: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes e demais serviços relacionados.

5.40 O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento dos prazos máximos estipulados para regularização e a normalização do funcionamento do sistema, devendo, sempre que necessário, ser fornecido suporte técnico pelos responsáveis técnicos (engenheiros).

5.41 Os serviços devem ser realizados por técnicos comprovadamente qualificados para a sua execução, utilizando-se ferramentas e equipamentos compatíveis com o tipo de aplicação, apresentando-se em perfeito estado de conservação e, quando aplicável, devidamente.

5.42 Quando acionado pela CONTRATANTE ou diante de situações que profissionalmente requeiram a presença do responsável técnico, como nos casos em que o técnico de refrigeração não for capaz de solucionar os problemas ocorridos, o engenheiro com a especialidade mais indicada, entre as previstas neste Termo, deverá realizar vistorias técnicas.

5.43 Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

5.44 As visitas, quando solicitadas pela CONTRATANTE, deverão ser atendidas respeitando-se o limite máximo de 1 dia útil, podendo ser definido prazo maior conforme interesse da CONTRATANTE e agendamento entre as partes.

5.45 Para os casos em que os técnicos necessitem suporte dos engenheiros na solução dos problemas, deverá ser respeitado o tempo máximo estabelecido para o atendimento dos chamados, conforme estabelecido, salvo os casos que, devidamente justificados pela CONTRATADA e autorizados pelo CONTRATANTE, demandarem mais tempo para serem resolvidos.

5.46 Para efeitos de serviços que requeiram interrupção parcial de energia, CONTRATADA deve comunicar os procedimentos que se fazem necessários ao GESTOR DE CONTRATO, interrompendo a energia elétrica apenas em áreas essencialmente indispensáveis a realização do serviço de manutenção.

5.47 Relatório Técnico Mensal: A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório mensal assinado pelo responsável técnico pela condução dos serviços, informando o período de que trata a manutenção, os serviços preventivos e preditivos realizados no mês, com data, horário de início e de término, nome dos profissionais envolvidos, problemas detectados, providências tomadas (ou a serem tomadas), relação das

ordens de serviço realizadas, data e hora do atendimento e profissional responsável, bem como relação de pendências, caso existam.

Especificação da garantia do serviço

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

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 durante o período da execução 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

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

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

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

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

6.16 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17 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 anotar 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.

6.20 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V, para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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.

7.5 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.

7.8.1 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.

7.9 Ao final de cada período/evento de faturamento:

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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo 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;

7.26.1 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/IBGE 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 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 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por 8.2.4.2.1 descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,1% (um décimo por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,05% (cinco centésimos por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco 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 contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.1 As propostas poderão ser apresentados de acordo com o Modelo de Proposta do Licitante, Anexo VI, deste TR. Os licitantes deverão demonstrar a formação de preços do item 2 - Pacote de Peças e Insumos Referenciais (combo técnico).

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global (fixo - item 1) + preço unitário (por demanda - item 2).

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do 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 - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.25.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.25.3 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.

9.25.4 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.

Qualificação Técnica

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

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

9.27. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), do domicílio ou sede do licitante em plena validade, devendo constar objeto social em conformidade com o objeto da licitação (manutenção de elevadores);

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

9.28. Apresentação de Responsável Técnico vinculado à empresa, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

9.28.1. Engenheiro Mecânico: serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva do Sistema de Transporte Vertical (elevadores e monta-cargas).

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.29.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação de serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva do Sistema de Transporte Vertical (elevadores e monta-cargas), com o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e de reposição imediata, não sendo aceito o somatório de atestados de períodos inferiores a 1 (um) ano;

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

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

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

9.30 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.32 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s), comprovado mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedido pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável:

9.32.1 Engenheiro Mecânico: serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores e plataformas de elevação vertical para transporte de passageiros.

9.32.2 Os responsáveis técnicos e/ou membros de equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da Proposta Comercial, entendendo-se como tal, para fins deste instrumento, o sócio que comprove o seu vínculo por meio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em CTPS e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35 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.

9.36 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.

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

9.38 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.

9.39 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

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

9.40.1 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;

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

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

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

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

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

9.40.6.1 ata de fundação;

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

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

9.40.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 130.754,88 (cento e trinta mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência serão dirimidas por meio da rotina deste Hospital, situado na Av. W-5 E. Q. 711/911 – SEPS, s/nº, Asa Sul, em Brasília-DF, CEP: 70.390-115, telefone (61) 3445-7338, e-mail: marcelo.beijinha@marinha.mil.br.

Brasília, DF, na data da assinatura.

MARCELO LUIZ PIRES BEIJINHA
Capitão de Fragata (T)
Encarregado da Divisão de Serviços Gerais
Responsável pela Demanda

AUTORIZO, com fulcro no inciso VIII do artigo 72, da Lei nº 14.133/21.

Brasília, DF, na data da assinatura.

ALEXANDRE MOREIRA VALENTE
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenador de Despesas

Anexos:

- I - Pacote de Peças e Insumos Referenciais (combo técnico);
- II - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes;
- III - Descrição dos equipamentos e plano de manutenção preventiva/preditiva;
- IV - Modelo de Ordem de Serviço;
- V - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- VI - Modelo de Proposta do Licitante;
- VII - Declaração de Instalação de Escritório em Distância Compatível.