

## DELEGACIA CAP.PORTOS EST RGS EM URUGUAIANA/RS

## Termo de Referência 22/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
22/2026	785332-DELEGACIA CAP.PORTOS EST RGS EM URUGUAIANA /RS	JONATAS DA COSTA FARIAS	26/06/2026 10:44 (v 0.3)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	12/2026	63155.000556/2026-08

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63155.000556/2026-08)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de engenharia, enquadrado no CATSer 1627 – Manutenção/Reforma Predial, visando a remoção de portões existente, bem como a confecção e instalação de novos portões do tipo cortina de aço automatizada, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e todos os insumos necessários à perfeita execução do serviço, na Delegacia Fluvial de Uruguaiana nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	- REMOÇÃO DE PORTÃO BASCULANTE TIPO DE CONTRA-PESO;  - ADEQUAÇÃO DO LOCAL VISANDO A INSTALAÇÃO DO NOVO PORTÃO;  - DESTINAÇÃO ADEQUADA DO MATERIAL REMOVIDO DE FORMA SUSTENTÁVEL;  - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTÃO AUTOMATIZADO DO TIPO CORTINA DE AÇO COM OS SEGUINTE MATERIAIS:	1627	SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	1	R\$ 12.400,00	R\$ 12.400,00

	<p>CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA PARA CORTINA AUTOMATIZADA;</p> <p>- CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINA DE AÇO AUTOMATIZADA;</p> <p>- MOTOR AUTOMATIZADOR 300KG;</p> <p>- CENTRAL CONTROLADORA COM 4 CONTROLES;</p> <p>- KIT ESTEIRA;</p> <p>- PINTURA ELETROSTÁTICA;</p> <p>- PROTEÇÃO EXTERNA PARA MOTOR EM POLICARBONATO AZUL;</p> <p>- NOBREAK PARA QUEDA DE ENERGIA.</p>					
2	<p>SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTÃO TIPO CORTINA DE AÇO AUTOMATIZADA PARA A PORTARIA DA DELEGACIA FLUVIAL DE URUGUAIANA INCLUINDO:</p> <p>REMOÇÃO DE PORTÃO DE ROLO E SUA ESTRUTURA;</p> <p>- ADEQUAÇÃO DO LOCAL VISANDO A INSTALAÇÃO DO NOVO PORTÃO;</p> <p>- DESTINAÇÃO ADEQUADA DO MATERIAL REMOVIDO DE FORMA SUSTENTÁVEL;</p> <p>- CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTÃO AUTOMATIZADO DO TIPO CORTINA DE AÇO COM OS SEGUINTE MATERIAIS:</p> <p>- CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA PARA CORTINA AUTOMATIZADA;</p> <p>- CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DA CORTINA DE AÇO AUTOMATIZADA;</p> <p>-MOTOR AUTOMATIZADOR 400KG;</p> <p>- CENTRAL CONTROLADORA COM 2 CONTROLES;</p> <p>- KIT ESTEIRA;</p> <p>- PINTURA ELETROSTÁTICA;</p> <p>- NOBREAK PARA QUEDA DE ENERGIA.</p> <p>INCLUI TODO MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS A PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.</p>	1627	SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	1	R\$10,700,00	R\$10.700,00

## 1.2 Natureza do objeto

O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 1.3 Regime de execução

O serviço será contratado por escopo.

## 1.4 Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de substituição dos portões atualmente existentes na entrada da Delegacia Fluvial de Uruguaiana e na entrada da garagem, em razão de avarias em decorrência dos vários anos de uso tornando assim o reparo inviável elevou a escolha de uma opção mais moderna, segura e de melhor custo benefício para a administração naval.

A permanência da estrutura atual representa risco à integridade física de militares, servidores, colaboradores e usuários da Organização Militar, bem como risco de danos ao patrimônio público.

A solução proposta visa:

- garantir segurança estrutural;
- preservar a integridade física de usuários e servidores;
- proporcionar melhoria estética e padronização visual institucional;
- aumentar a durabilidade da estrutura;
- reduzir custos futuros de manutenção.

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

A solução consiste na remoção integral da estrutura atual e instalação de novos portões compostos por:

- estrutura em aço galvanizado com pintura eletrostática branca;
- sistema de motores automatizados com controle remoto;
- central controladora de automatização dos portões;
- cobertura para proteção do sistema inteligente e dos motores dos portões;
- nobreaks independentes para segurança no caso de falta de luz;
- controles remotos sobressalente para o caso de avaria;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos removidos.

Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira linha e atender às normas técnicas aplicáveis.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Sustentabilidade

A contratada deverá:

- promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- utilizar materiais de boa durabilidade e resistência;
- observar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços.

## 4.2 Vistoria técnica

A realização de vistoria técnica prévia será obrigatória para participação no certame, considerando as peculiaridades do objeto, as condições específicas do local de execução e a necessidade de correto dimensionamento da proposta.

A vistoria deverá ser realizada por representante legal ou responsável técnico da empresa, devidamente identificado, na sede da Delegacia Fluvial de Uruguaiana, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h, mediante agendamento prévio.

Ao término da vistoria será emitido atestado de visita técnica, que deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação.

A exigência da vistoria técnica obrigatória justifica-se pela necessidade de pleno conhecimento das condições estruturais existentes, medidas, dificuldades de acesso, condições de instalação e demais peculiaridades que possam impactar diretamente na formulação da proposta e na execução do objeto.

## 4.3 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 4.4 Garantia dos serviços

A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para os serviços executados e materiais empregados, contados do recebimento definitivo.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## 5.1 Início da execução

O início da execução ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho.

## 5.2 Etapas da execução

A execução compreenderá:

1. Remoção da estrutura existente;
2. Destinação adequada dos resíduos;
3. adequação dos espaços/locais onde serão instalados os novos portões;
4. Instalação instalação dos portões;
5. Instalação do painel controlador dos portões;
6. Instalação do sistema de motores;
7. Limpeza final do local.

## 5.3 Local da execução

Rua Domingos de Almeida, nº 1194, Centro, Uruguaiana/RS – CEP 97501-600.

## 5.4 Horário da execução

Os serviços deverão ser executados preferencialmente fora do horário de atendimento ao público, podendo ocorrer:

- de segunda a sexta-feira: das 16h30 às 20h;
- aos sábados: das 08h às 17h.

## 5.5 Obrigações da contratada

A contratada deverá:

- fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas;
- responsabilizar-se pela segurança dos trabalhadores;
- reparar eventuais danos causados à Administração ou terceiros;
- manter o local limpo e organizado;
- cumprir normas de segurança do trabalho.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1 Execução contratual**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **6.2 Paralisação ou suspensão**

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal.

### **6.3 Comunicações**

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional.

### **6.4 Convocação da contratada**

A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **6.5 Reunião inicial**

Após a emissão da Nota de Empenho ou assinatura do instrumento contratual equivalente, a Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada para alinhamento das condições de execução, fiscalização, cronograma e demais obrigações contratuais.

### **6.6 Fiscalização do contrato**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

### **6.7 Fiscalização técnica**

Compete ao fiscal técnico:

- acompanhar a execução dos serviços;
- verificar a conformidade dos materiais empregados;
- registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- notificar a contratada para correção de falhas ou irregularidades;
- comunicar ao gestor do contrato situações que demandem providências superiores.

### **6.8 Fiscalização administrativa**

Compete ao fiscal administrativo:

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- acompanhar processos de pagamento;
- acompanhar eventuais sanções, glosas e ocorrências administrativas;
- solicitar documentação complementar quando necessário.

### **6.9 Responsabilidade da contratada**

A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.

### **6.10 Gestor do contrato**

Compete ao gestor do contrato:

- coordenar as atividades de fiscalização;
- acompanhar os registros de ocorrências;
- adotar providências administrativas necessárias;

- encaminhar documentação para liquidação e pagamento;
- elaborar relatório final de execução contratual;
- promover, quando necessário, procedimentos para aplicação de penalidades.

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

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

#### **7.1 Recebimento provisório**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

#### **7.2 Rejeição dos serviços**

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **7.3 Recebimento definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e conformidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

#### **7.4 Contratações de pequeno valor**

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

#### **7.5 Prorrogação do prazo de recebimento**

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

#### **7.6 Controvérsia sobre a execução**

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços executados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

#### **7.7 Inconsistências na execução ou na Nota Fiscal**

O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

#### **7.8 Responsabilidade da contratada**

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços executados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

## **7.9 Instalação e funcionamento**

Todas as atividades de remoção, montagem, instalação, fixação, ligação elétrica, testes de funcionamento, acabamento e limpeza final necessárias à plena utilização da estrutura correrão por conta da contratada e constituem condição para o recebimento do objeto.

## **7.10 Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

### **7.11 Contratações de pequeno valor**

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

### **7.12 Verificação da documentação fiscal**

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

#### **7.12.1**

prazo de validade;

#### **7.12.2**

data da emissão;

#### **7.12.3**

dados do contrato e do órgão contratante;

#### **7.12.4**

período respectivo de execução do contrato;

#### **7.12.5**

valor a pagar; e

#### **7.12.6**

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **7.13 Erro na Nota Fiscal**

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

### **7.14 Regularidade fiscal**

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser 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 prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## **7.15 Consulta ao SICAF**

A Administração realizará consulta ao SICAF para:

### **7.15.1**

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

### **7.15.2**

identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação no âmbito da Administração Pública.

## **7.16 Irregularidade fiscal**

Constatada situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

## **7.17 Comunicação aos órgãos competentes**

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das medidas cabíveis.

## **7.18 Persistência da irregularidade**

Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

## **7.19 Execução efetiva do objeto**

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **7.20 Prazo de pagamento**

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

## **7.21 Atualização monetária**

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE.

## **7.22 Forma de pagamento**

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

## **7.23 Data do pagamento**

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

## **7.24 Retenções tributárias**

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

## 7.25 Tributos retidos na fonte

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

## 7.26 Simples Nacional

A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação de enquadramento para fazer jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

## 7.27 Cessão de crédito

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020 dependerão de prévia aprovação da Administração.

### 7.27.1

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

### 7.27.2

A celebração do aditamento e a realização dos pagamentos respectivos também dependerão da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como da inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

### 7.27.3

O crédito a ser pago à cessionária corresponderá exclusivamente ao valor devido pela efetiva execução do objeto contratual, permanecendo íntegros todos os poderes e prerrogativas da Administração previstos na legislação aplicável.

### 7.27.4

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que permanecerá sob integral responsabilidade da contratada.

### 7.27.5

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito disciplinadas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82/2025.

## 7.28 Reajuste

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta.

### 7.29 Reajuste após 12 meses

Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{V(I-I_0)}{I_0}$$

Onde:

- **R** = valor do reajuste;
- **V** = valor contratual a ser reajustado;
- **I** = índice correspondente à data da apresentação da proposta;

- **I** = índice correspondente ao mês do reajustamento.

### **7.30 Reajustes subsequentes**

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

### **7.31 Ausência de divulgação do índice**

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando-se posteriormente eventual diferença correspondente ao índice definitivo.

### **7.32 Índice definitivo**

Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo.

### **7.33 Extinção do índice**

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele definido pela legislação vigente à época.

### **7.34 Ausência de índice substituto**

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial mediante termo aditivo.

### **7.35 Apostilamento**

O reajuste será formalizado por apostilamento.

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

### **8.1 Forma de seleção e critério de julgamento**

O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global.

### **8.2 Forma de execução**

A execução do objeto será integral, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

### **8.3 Exigências de habilitação**

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

#### **8.3.1 Habilitação jurídica**

##### **a) Empresário individual**

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

##### **b) Microempreendedor Individual – MEI**

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

##### **c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada**

Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

#### **d) Sociedade simples**

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

### **8.3.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista**

A contratada deverá apresentar:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- prova de regularidade com o FGTS;
- prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante apresentação da CNDT;
- regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, quando aplicável.

### **8.3.3 Qualificação técnica**

A licitante deverá apresentar:

- atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação;
- comprovação de realização da vistoria técnica obrigatória;
- declaração de que possui condições operacionais para execução do objeto.

### **8.3.4 SICAF**

A documentação de habilitação poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo registro cadastral atualizado no SICAF.

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

### **8.1 Forma de seleção e critério de julgamento**

O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global.

### **8.2 Forma de execução**

A execução do objeto será integral, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

### **8.3 Exigências de habilitação**

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

#### **8.3.1 Habilitação jurídica**

##### **a) Empresário individual**

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

##### **b) Microempreendedor Individual – MEI**

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

##### **c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada**

Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

##### **d) Sociedade simples**

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

### 8.3.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

A contratada deverá apresentar:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- prova de regularidade com o FGTS;
- prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante apresentação da CNDT;
- regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, quando aplicável.

### 8.3.3 Qualificação técnica

A licitante deverá apresentar:

- atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação;
- comprovação de realização da vistoria técnica obrigatória;
- declaração de que possui condições operacionais para execução do objeto.

### 8.3.4 SICAF

A documentação de habilitação poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo registro cadastral atualizado no SICAF.

Aviso de Contratação Direta nº 17/2025, da DelUruguaiiana.

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

9.34. 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.

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

#### 10.1.

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 23.100,00 (vinte e três mil e cem reais), 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 dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

## 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. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Uruguaiana, RS, 25 de Junho de 2026.

## **13. ANEXO I**

### **ANEXO I**

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84/2024)

### **1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

### **2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

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

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

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
  - 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
  - 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - 3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
  - 3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
  - 3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
  - 3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
    - 3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
  - 3.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
  - 3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 4.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
  - 4.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
  - 4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
  - 4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos no Termo de Referência;

- 4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica;
- 4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local da execução dos serviços;
- 4.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 4.1.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições exigidas para habilitação;
- 4.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.13. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 4.1.14. Alocar empregados habilitados e com conhecimento adequado ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- 4.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais;
- 4.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 4.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 4.1.18. Não permitir a utilização de trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e saúde no trabalho;
- 4.1.20. Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.21. Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.22. Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da remoção da estrutura existente, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;
- 4.1.23. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e memorial descritivo;
- 4.1.24. Manter o local de execução limpo, organizado e em condições adequadas de segurança durante toda a execução contratual;
- 4.1.25. Garantir os serviços executados e os materiais empregados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.

## **5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 5.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado:
- 5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

5.5.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. indenizações e multas.

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro.

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão contratuais.

## **6. DOS CASOS OMISSOS**

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

## **7. ALTERAÇÕES**

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

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

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

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais poderão ser realizados por simples apostila, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## **8. FORO**

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio Grande/RS, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

## **14. ANEXO II**

### **ANEXO II**

## TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº.04/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 2026.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

### 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](#).

#### **RAFAEL SOARES TOLEDO**

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 25/06/2026 às 18:34:10.

#### **JONATAS DA COSTA FARIAS**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 25/06/2026 às 16:32:41.

#### **FERNANDA DE CASTRO CORBAGE NOGUEIRA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 10:44:17.