

## DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ

## Termo de Referência 1/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
1/2026	767000-DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ	ALEF LIMA DE FREITAS GOMES	10/02/2026 16:39 (v 0.10)
<b>Status</b>			
PUBLICADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	22/2026	63420.000030/2026-32

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63420.000030/2026-32)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1. Contratação de serviço do ramo de reparação de veículos automotores, especializada(s) em manutenção preventiva e corretiva com a necessária reposição de peças originais, necessários à operação eficiente e segura da frota de viaturas da Diretoria de Assistência Social da Marinha, outrossim, participo que a oficina prestadora dos serviços esteja localizada a um raio de distância de 30km desta Diretoria e que não seja área de risco, pelo motivo de ser serviço em viatura militar, segue condições da tabela abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1 O processo será conduzido por GRUPO.

**Grupo 1 : Item 1 a Item 3**

Item 1 viatura TOYOTA/COROLLA XLI18FLEX 2009/2009;

Item 2 viatura FORD/ KA 2018 SE 1.5 SDB; e

Item 3 viatura Renault Master L2H2 RR16 2021/2022.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviço de mão de obra especializada na manutenção preventiva e corretiva com troca e fornecimento das seguintes peças do TOYOTA/COROLLA	18678	SV	01	R\$ 1.775,00	R\$ 1.775,00

		XLI18FLEX 2009 /2009: - 02 Aditivos do radiador; - 01 Filtro de ar; - 01 Filtro de cabine; - 01 Filtro de combustível; - 01 Filtro de óleo; - Óleo de motor (06 litros); - Palhetas do para-brisa.; e - 01 Limpeza do TBI.					
	2	Serviço de mão de obra especializada na manutenção preventiva e corretiva com troca e fornecimento das seguintes peças do FORD/ KA 2018 SE 1.5 SDB: - Óleo de motor 5W30 (07 litros); - 01 Filtro de óleo; - 01 Filtro de ar; - 01 Filtro de combustível; - 01 Filtro de cabine ; - Aditivo do radiador (07 litros); - 01 Jogo de pastilhas do freio Dianteiro; - 01 unidade de Óleo DOT 4; - Limpeza do sistema de arrefecimento; e - 01 Jogo das palhetas do limpador dianteiro (para-brisa).	18678	SV	01	R\$ 1.631,00	R\$ 1.631,00
	3	Serviço de mão de obra especializada	18678	SV	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

	na manutenção preventiva e corretiva com troca e fornecimento das seguintes peças da Renault Master L2H2 RR16 2021 /2022:  - Óleo do Motor Diesel (09 litros);  - 01 Filtro de óleo;  - 01 Filtro de combustível;  - 01 Filtro de ar motor;  - 01 Filtro de cabine;  - 02 unidades de Óleo DOT 4;  - 01 Jogo de pastilhas de freio traseiro;  - 01 Jogo de pastilhas de freios Dianteiras;  - Aditivos radiador (06 litros);  - 01 Jogo de palhetas limpador dianteiro (para-brisa) ; e  - 01 Alinhamento com balanceamento nas rodas dianteiras.						
							<b>TOTAL</b> <b>R\$ 8.406,00</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Todos os itens são exclusivos para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, em cumprimento ao inciso I, do Art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, bem como o art. 6º, do Decreto no 8.538, de 6 de outubro de 2015;

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 DIAS contados do RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

3.2 A solução contempla a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais da DASM, incluindo fornecimento de peças, materiais, insumos, mão de obra técnica qualificada e demais recursos necessários para a plena disponibilidade operacional da frota. O objetivo é garantir a conservação, a confiabilidade, a eficiência mecânica e a segurança dos veículos durante todo o período de sua vida útil em operação.

3.3 A manutenção preventiva envolve a realização de inspeções periódicas, ajustes, trocas de fluidos, substituição de componentes e demais procedimentos técnicos que visam evitar falhas prematuras e reduzir a incidência de intervenções corretivas. Já a manutenção corretiva será destinada à reparação de falhas e defeitos inesperados, restaurando a condição normal de funcionamento dos veículos.

3.4 A solução também abrange o controle e registro de todas as intervenções realizadas ao longo do ciclo de vida dos veículos, possibilitando maior rastreabilidade dos serviços, melhor gestão do patrimônio público e otimização dos custos decorrentes da operação da frota. Esse acompanhamento inclui histórico de manutenção, quilometragem, tempo de indisponibilidade e custos associados, favorecendo decisões administrativas futuras, como substituição, descarte ou realocação.

3.5 O ciclo de vida do objeto inicia-se com a seleção da empresa contratada, seguido pela execução dos serviços ao longo do período contratual, compreendendo ainda o suporte técnico, garantia dos serviços e componentes instalados, bem como a destinação final de peças substituídas e correta documentação dos procedimentos. O encerramento do ciclo ocorre ao final do contrato, com a entrega dos relatórios consolidados e a situação final da frota.

3.6 A adoção dessa solução contribui para a disponibilidade contínua dos veículos, redução de riscos operacionais, otimização dos gastos públicos, prolongamento da vida útil da frota e atendimento às necessidades operacionais da DASM, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresa contratada deverá realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos gerados na execução dos serviços, tais como óleos lubrificantes, filtros, baterias, pneus, estopas contaminadas e demais resíduos automotivos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.1.2. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que reduzam o consumo de insumos e evitem desperdícios, priorizando-se a reutilização e a reciclagem de materiais, quando tecnicamente viável.

4.1.3. A contratada deverá possuir licenças ambientais e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para o funcionamento da oficina e para a execução dos serviços objeto da contratação.

#### 4.2. Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos específicos, sendo exigida, contudo, a utilização de peças originais ou genuínas, conforme especificações dos fabricantes dos veículos, de modo a preservar a segurança, a confiabilidade e a garantia das viaturas oficiais.

#### 4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Diante das conclusões extraídas do processo administrativo correspondente, não será aceito o fornecimento ou a utilização, na execução dos serviços, de:

4.3.1. Peças paralelas, recondicionadas, remanufaturadas ou usadas;

4.3.2. Peças ou componentes sem certificação de procedência ou que não atendam às especificações do fabricante do veículo;

4.3.3. Produtos de origem ilícita ou sem comprovação fiscal.

#### 4.4. Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando que o objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de manutenção automotiva com fornecimento de peças originais, cabendo integral responsabilidade técnica à empresa contratada.

#### 4.5. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza sensível do serviço, que envolve a manutenção de viaturas militares, exigindo controle direto, responsabilidade técnica integral e segurança operacional.

#### 4.6. Local de execução dos serviços

A oficina prestadora dos serviços deverá estar localizada em um raio máximo de 30 km da Diretoria de Assistência Social da Marinha, devendo, ainda, não se situar em área considerada de risco, em razão das especificidades relacionadas à segurança das viaturas militares. A DASM encontra-se localizada em: Prédio Almirante Tamandaré na Praça Barão de Ladário, sn, 5 andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.091-000.

#### 4.7. Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### 4.8. Vistoria

Não há necessidade de realização de vistoria prévia, considerando que os serviços serão executados nas instalações da própria contratada, inexistindo peculiaridades no local da Administração que justifiquem tal exigência.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Dinâmica da execução do objeto

5.1.1. O início da execução ocorrerá em até 10 dias contados da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução dos serviços observará os seguintes procedimentos e rotinas:

- a) diagnóstico prévio da viatura mediante inspeção técnica;
- b) emissão de orçamento discriminado com descrição de peças, insumos, mão de obra e prazos conforme o valor adjudicado na contratação;
- c) análise e autorização pelo Contratante, por meio da emissão da nota de empenho;
- d) realização dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva;
- e) testes operacionais e validação técnica;
- f) entrega da viatura com Relatório de Serviço Executado (RSE);
- g) atualização do histórico de manutenção, quilometragem, tempo de indisponibilidade e peças substituídas.

5.1.3. Os serviços serão prestados de acordo com cronograma sob demanda, vinculado às necessidades operacionais do Contratante, observados os prazos específicos por tipo de intervenção a serem definidos em contrato.

5.1.4. O Contratado deverá garantir que o tempo de indisponibilidade dos veículos seja o menor possível, observando prazos máximos previstos contratualmente, sob pena de aplicação das sanções pertinentes.

#### 5.2. Local de prestação dos serviços

Os serviços serão executados nas dependências da oficina do Contratado, localizada no endereço a ser informado na proposta vencedora.

Caso necessário, o Contratado deverá dispor de serviço de resgate/reboque, sem ônus adicional ao Contratante, quando o deslocamento da viatura não for possível por meios próprios.

### 5.3. Horário de execução

Os serviços serão prestados em dias úteis, no horário comercial, das 08:00h às 17:00h, podendo ser autorizadas intervenções fora desse período em situações excepcionais e devidamente justificadas pelo Contratante.

### 5.4. Rotinas operacionais obrigatórias

5.4.1. As rotinas de execução contratual deverão observar:

- a) registro e controle de OS e RSE;
- b) manutenção dos estoques mínimos de peças críticas;
- c) utilização de peças originais ou equivalentes certificadas;
- d) observância de manuais técnicos e recomendações dos fabricantes;
- e) garantia de rastreabilidade das peças instaladas;
- f) atendimento aos requisitos de segurança veicular e ambiental.

### 5.5. Materiais, equipamentos e instrumentos

5.5.1. O Contratado deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, dispositivos de diagnóstico, elevadores, insumos, peças e demais materiais necessários para a plena execução dos serviços.

5.5.2. Não haverá repasse de quaisquer insumos, materiais ou peças por parte do Contratante.

### 5.6. Informações relevantes para dimensionamento da proposta

5.6.1. A frota da DASM possui 03 veículos, distribuídos entre os seguintes tipos:

- a) viaturas tipo carro de passeio/ Van conforme descrito na tabela no item 1 deste TR;

5.6.2. A quilometragem média anual estimada dos veículos é de 10.000 km/ano.

5.6.3. A demanda é de natureza variável, sob demanda e não contínua, conforme necessidades operacionais.

### 5.7. Garantia dos serviços

5.7.1. O prazo de garantia dos serviços observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável a serviços e peças.

5.7.2. A garantia das peças deverá observar o prazo mínimo estabelecido pelos respectivos fabricantes, contado da data da instalação.

### 5.8. Procedimentos de transição e finalização contratual

5.8.1. Ao final do contrato, o Contratado deverá entregar ao Contratante:

- a) relatório consolidado de serviços;
- b) histórico de manutenções realizadas por veículo;
- c) relação de peças substituídas e garantias vigentes;
- d) mapa de pendências técnicas eventualmente existentes.

5.8.2. O encerramento contratual somente ocorrerá após a aceitação formal dos documentos acima e a conclusão de eventuais ajustes identificados pela fiscalização.

## 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 ou não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço contratado.

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

#### Rotinas de Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. 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.

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

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

6.16.1. verificação da adequação técnica dos serviços realizados, conforme especificações, normas do fabricante e padrões de segurança veicular;

6.16.2. conferência dos Relatórios de Serviço Executado (RSE) apresentados pela Contratada, com validação de peças substituídas, defeitos corrigidos, quilometragem, tempo de indisponibilidade e garantias aplicáveis;

6.16.3. validação dos orçamentos encaminhados pela Contratada, quanto à conformidade de quantidades, preços, peças e prazos, antes da autorização para execução dos serviços;

6.16.4. acompanhamento da disponibilidade e retorno das viaturas aos setores usuários, de modo a garantir a continuidade das atividades finalísticas do Contratante;

6.16.5. monitoramento do cumprimento dos prazos de execução, ressarcimento, garantia e fornecimento de peças, conforme contratualmente estabelecidos;

6.16.6. registro e controle das garantias oferecidas pelas peças e serviços, bem como acionamento quando necessário.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

#### Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. conferência da documentação obrigatória da Contratada, incluindo certidões, comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária quando aplicável, notas fiscais e demais documentos instrutórios;

6.33.2. verificação da conformidade das notas fiscais com os serviços executados e devidamente atestados, antes da autorização para liquidação e pagamento;

6.33.3. acompanhamento dos prazos contratuais referentes ao período de vigência, eventuais prorrogações, renovações, encerramentos e períodos de garantia;

6.33.4. manutenção atualizada dos registros administrativos do contrato, incluindo ordens de serviço, relatórios de fiscalização, notificações, comunicações formais, atas e documentos correlatos;

6.33.5. controle das ocorrências que possam gerar aplicação de penalidades, glosas, advertências, multas ou rescisão contratual, com a devida instrução documental;

6.33.6. comunicação com o fiscal técnico e com o gestor do contrato sempre que necessária a análise conjunta de situações que envolvam impactos operacionais ou financeiros;

6.33.7. encaminhamento ao gestor do contrato de eventuais demandas que possam influenciar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, para adoção das medidas legais pertinentes.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3.. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. . comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

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

7.1. A execução do objeto será avaliada por meio do atesto técnico das Ordens de Serviço (OS) emitidas e concluídas, as quais constituirão o documento base para faturamento, controle e pagamento.

7.2. Por se tratar de prestação de serviços sob demanda, não se aplica sistema de medição físico-financeiro, devendo o faturamento corresponder às Ordens de Serviço efetivamente executadas, atestadas e recebidas no período de referência.

7.3. Serão passíveis de glosa total ou parcial, sem prejuízo de sanções contratuais, as Ordens de Serviço que apresentarem:

7.3.1. não execução ou execução incompleta do serviço solicitado;

7.3.2. utilização de peças ou insumos divergentes dos aprovados;

7.3.3. falhas técnicas ou retrabalhos decorrentes de má execução;

7.3.4. descumprimento dos prazos máximos de diagnóstico, execução ou entrega; ou

7.3.5. ausência de comprovação documental exigida para atesto.

7.4. Para fins de aferição do cumprimento contratual, serão considerados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

- 7.4.1. conformidade técnica da intervenção realizada na viatura;
- 7.4.2. funcionamento adequado da viatura após a conclusão dos serviços;
- 7.4.3. peças substituídas, com comprovante de garantia e procedência;
- 7.4.4. quilometragem e tempo de imobilização da viatura; e
- 7.4.5. laudos e relatórios emitidos pela Contratada.

#### Recebimento dos Serviços

7.5. O recebimento dos serviços dar-se-á em duas fases:

- a) Recebimento Provisório: mediante atesto mensal pelo fiscal técnico, após conferência das Ordens de Serviço concluídas no período;
- b) Recebimento Definitivo: após conferência documental e fiscal pelo fiscal administrativo, em até 10 (d) dias, contados do recebimento provisório.

7.6. Considera-se concluída a Ordem de Serviço quando a viatura for entregue ao Contratante em condições de uso, acompanhada do respectivo Relatório de Execução, contendo no mínimo:

- 7.6.1. diagnóstico técnico da falha apresentada;
- 7.6.2. descrição das intervenções realizadas;
- 7.6.3. peças substituídas, com nota fiscal e garantia;
- 7.6.4. quilometragem entrada/saída;
- 7.6.5. tempo de imobilização; e
- 7.6.6. teste funcional e liberação.

#### Pagamento

7.7. O pagamento será devido exclusivamente relativamente às Ordens de Serviço concluídas, atestadas e recebidas no período de apuração.

7.8. A nota fiscal deverá ser acompanhada do respectivo demonstrativo das Ordens de Serviço faturadas e do relatório de atesto emitido pelo fiscal técnico.

7.9. O pagamento seguirá o fluxo previsto na Lei nº 14.133/2021, condicionado à liquidação, recebimento definitivo e conferência da regularidade fiscal da Contratada.

## 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. Multa moratória**, para as infrações descritas na alínea “d”, no percentual de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **20 (vinte) dias**.

**8.2.4.2. Multa moratória**, no percentual de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor total do contrato, limitada a **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.

**8.2.4.2.1.** O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** na apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a **rescindir unilateralmente o contrato** por inexecução contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.4.3. Multa compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, no percentual de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação.

**8.2.4.4. Multa compensatória**, para a **inexecução total do objeto** prevista na alínea “c”, no percentual de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** sobre o valor total da contratação.

**8.2.4.5. Multa compensatória**, para a infração descrita na alínea “b”, no percentual de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação.

**8.2.4.6. Multa compensatória**, aplicável **em substituição à multa moratória** relativa à alínea “d”, no percentual de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação.

**8.2.4.7. Multa compensatória**, para a infração descrita na alínea “a”, no percentual de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação, ressalvadas as hipóteses específicas mencionadas no subitem seguinte:

**8.2.4.7.1.** [Indicar itens específicos de inexecução parcial que justifiquem penalidade diferenciada].

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 10(dez) 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

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

**9.2 - Participo que a oficina prestadora dos serviços esteja localizada a um raio de distância de 30km desta Diretoria e que não seja área de risco, pelo motivo de ser serviço em viatura militar. Conforme Artigo 47 § 2 da lei nº 14.133/2021.**

Regime de execução

9.3. O regime de execução do contrato será mediante a execução dos serviços nas viaturas e após a execução completa dos serviços, emitir a nota fiscal dos mesmos para liquidação e pagamento.

Exigências de habilitação

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

9.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União -

([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União -

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- 9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.13. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- Habilitação jurídica
- 9.16. 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;
- 9.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.18. 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>;
- 9.19. 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;
- 9.20. 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.

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

9.22. 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

9.23. 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.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.26. 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.

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

9.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.29. 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](#);

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

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

9.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.33. 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

9.34. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.35. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

9.37. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital ou patrimônio líquido mínimo de 100% do valor total estimado da contratação.

9.38. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

### Qualificação Técnica

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a obtenção de cotações junto ao mercado fornecedor especializado, bem como valores praticados em contratações similares realizadas por órgãos públicos. Foram coletadas cotações diretamente na pesquisa de preços do sistema compras.gov.br e descartados valores manifestamente inconsistentes, em conformidade com a boa prática administrativa.

A metodologia adotada consistiu na apuração do **preço de referência mediano**, calculado a partir dos valores obtidos, preservando-se o critério da vantajosidade e observando-se a compatibilidade com os preços usuais de mercado para serviços de manutenção preventiva e corretiva de viaturas oficiais.

Com base na análise dos dados coletados, o **valor estimado da contratação** foi fixado em:

**R\$ 8.406,00 (oito mil quatrocentos e seis reais).**

O valor estimado está compatível com os parâmetros de mercado e atende ao princípio da economicidade, sendo adequado para subsidiar o dimensionamento da futura contratação e o planejamento orçamentário correspondente. A estimativa servirá ainda de base para o critério econômico na fase competitiva da licitação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/67000;

II) Fonte de Recursos: 1005000144;

III) Programa de Trabalho: 216821;

IV) Elemento de Despesa: 339039; e

V) Plano Interno: B4D7MN002F1.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I

### ANEXO I

#### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 48 horas (quarenta e oito horas) contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, 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 Aviso de Dispensa Eletrônica, 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, de 2021.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. 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:

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

- 4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **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. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.2.2 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.

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

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

5.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.3.3. Indenizações e multas.

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

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

## **6. DOS CASOS OMISSOS**

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

## **7. ALTERAÇÕES**

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 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, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

## **8. FORO**

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

## 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 a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Rio de Janeiro-RJ, ..... 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](#).

**JOSE OSMAN INACIO DE LIMA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 13:46:45.

**ILMA ROSA MARTINS DE SOUZA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 16:39:31.