

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/RO

Termo de Referência 15/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	250034-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/RO	VANUZA DE SOUZA CAMINHA	17/06/2026 12:23 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	26/2026	25008.000294/2026-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DA SAÚDE

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE SAÚDE EM RONDÔNIA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

(Processo Administrativo nº 25008.000294/2026-78)

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com eventual fornecimento de peças e insumos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	<p>MANUTENÇÃO PREVENTIVA de impressora HP LaserJet PRO 400 M401DNE — compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiadas e outros serviços julgados pertinentes e, obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende, ainda, a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, se necessário, atualização dos funcionários que operam o equipamento.</p> <p>(Exclusivo para ME/EPP)</p>		Serviço	04	R\$ 290,00	R\$ 1.160,00
2	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA de impressora Hp LaserJet PRO 400 M401DNE — prestação de serviço de manutenção corretiva sob demanda, compreendendo diagnóstico, reparo, substituição de componentes, testes operacionais e restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, incluindo mão de obra especializada.</p> <p>(Exclusivo para ME/EPP)</p>		Serviço	04	R\$ 330,00	R\$ 1.320,00
3	<p>Fusor novo, devendo ser original ou compatível com impressora HP LaserJet PRO 400 M401DNE.</p> <p>(Exclusivo para ME/EPP)</p>		Unidade	02	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00

4	Kit de Roletes de Alimentação novo, devendo ser original ou compatível com impressora HP LaserJet PRO 400 M401DNE. (Exclusivo para ME/EPP)		Unidade	06	R\$ 220,00	R\$ 1.320,00
5	Cilindro novo, devendo ser original ou compatível com impressora HP LaserJet PRO 400 M401DNE. (Exclusivo para ME/EPP)		Unidade	02	R\$ 100,00	R\$ 200,00
6	Placa de Alimentação (fonte) nova, devendo ser original ou compatível com impressora HP LaserJet PRO 400 M401DNE. (Exclusivo para ME/EPP)		Unidade	02	R\$ 660,00	R\$ 1.320,00
7	Motor Principal novo, devendo ser original ou compatível com impressora HP LaserJet PRO 400 M401DNE. (Exclusivo para ME/EPP)		Unidade	02	R\$ 319,00	R\$ 638,00
8	Bandeja de papel nova, devendo ser original ou compatível com impressora HP LaserJet PRO 400 M401DNE. (Exclusivo para ME/EPP)		Unidade	02	R\$ 275,00	R\$ 550,00
9	MANUTENÇÃO PREVENTIVA de impressoras Epson EcoTank L14150 (jato de tinta A3) — compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações, sistema de alimentação de tinta e outros serviços julgados pertinentes e, obedecerá ao constante nos manuais e		Serviço	14	R\$ 325,00	R\$ 4.550,00

	<p>normas técnicas emitidas pelo fabricante os equipamentos. Compreende, ainda, a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e, se necessário, treinamento dos funcionários que operam o equipamento. Com mão de obra inclusa. (Exclusivo para ME/EPP)</p>					
10	<p>MANUTENÇÃO CORRETIVA e impressoras Epson EcoTank L14150 (jato de tinta A3) — prestação de serviço de manutenção corretiva sob demanda, compreendendo diagnóstico, reparo, substituição de componentes, testes operacionais e restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, incluindo mão de obra especializada. (Exclusivo para ME/EPP)</p>		Serviço	14	R\$ 340,00	R\$ 4.760,00
11	<p>Cabeçote de impressão novo, devendo ser original ou compatível com impressoras Epson EcoTank L14150 (jato de tinta A3). (Exclusivo para ME/EPP)</p>		Unidade	07	R\$ 1.662,00	R\$ 11.634,00
12	<p>Placa de Alimentação (fonte) nova, devendo ser original ou compatível com impressoras Epson EcoTank L14150 (jato de tinta A3). (Exclusivo para ME/EPP)</p>		Unidade	07	R\$ 315,00	R\$ 2.205,00
13	<p>Rolamentos e roletes de alimentação de papel, devendo ser novo, devendo ser original ou compatível com impressoras Epson</p>		Unidade	07	R\$ 174,80	R\$ 1.223,60

	EcoTank L14150 (jato de tinta A3). (Exclusivo para ME/EPP)					
14	Sistema de Alimentação de tinta (tubos/mangueiras) novo, devendo ser original ou compatível com impressoras Epson EcoTank L14150 (jato de tinta A3). (Exclusivo para ME/EPP)		Unidade	07	R\$ 397,50	R\$ 2.782,50
15	Garrafa tinta original para Epson Ecotank L14150 Ciano T504 em embalagem original do fabricante. (Exclusivo para ME/EPP)	468389	Unidade	16	R\$ 77,45	R\$ 1.239,20
16	Garrafa tinta original para Epson Ecotank L14150 Magenta T504 em embalagem original do fabricante. (Exclusivo para ME/EPP)	468952	Unidade	14	R\$ 77,45	R\$ 1.084,30
17	Garrafa tinta original para Epson Ecotank L14150 Amarelo T504 em embalagem original do fabricante. (Exclusivo para ME/EPP)	468951	Unidade	13	R\$ 77,45	R\$ 1.006,85
18	Garrafa tinta original para Epson Ecotank L14150 Preto T504 em embalagem original do fabricante. (Exclusivo para ME/EPP)	468950	Unidade	22	R\$ 98,95	R\$ 2.176,90
19	Cartucho de toner novo, devendo ser original ou compatível com impressora Hp LaserJet Pro 400 M401DNE. (Exclusivo para ME/EPP)		Unidade	06	R\$ 100,00	R\$ 600,00

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a manutenção preventiva e corretiva das impressoras e o fornecimento dos insumos necessários ao seu funcionamento, é contínuo permanente e indispensável à continuidade das atividades administrativas do órgão, não exaurindo em uma única prestação ou demanda específica, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a possibilidade da continuidade na execução dos serviços, redução de custos administrativos decorrentes da repetição anual de procedimentos licitatórios, maior previsibilidade orçamentária e a manutenção da disponibilidade operacional dos equipamentos ao longo do tempo, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000025/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;

III) Id do item no PCA: 55;

IV) Classe/Grupo: 166;

V) Identificador da Futura Contratação: [...];

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. realização das manutenções preventivas previstas na contratação, com vistas à preservação da vida útil dos equipamentos e à redução da necessidade de substituições prematuras;

- 4.1.2. utilização racional de peças, componentes e insumos, evitando desperdícios e substituições desnecessárias;
- 4.1.3. utilização de peças e componentes compatíveis com os equipamentos atendidos, de modo a assegurar desempenho adequado e evitar falhas recorrentes decorrentes de materiais de baixa qualidade;
- 4.1.4. adoção de práticas que contribuam para a redução do consumo desnecessário de insumos durante a execução dos serviços;
- 4.1.5. orientação aos usuários indicados pela Administração quanto às boas práticas de utilização dos equipamentos, sempre que identificadas situações que possam comprometer sua conservação ou funcionamento;
- 4.1.6. observância das normas ambientais aplicáveis ao manuseio, transporte, acondicionamento e descarte de resíduos gerados na execução contratual;
- 4.1.7. recolhimento, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada das peças substituídas, componentes eletrônicos, cartuchos, toners, caixas de manutenção, embalagens e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a Lei Federal nº 12.305 /2010 e demais normas aplicáveis;
- 4.1.8. destinação dos resíduos, quando cabível, por meio de sistemas de logística reversa, fabricantes, distribuidores, assistências técnicas autorizadas ou empresas devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes;
- 4.1.9. observação das orientações ambientais constantes nos manuais dos fabricantes dos equipamentos abrangidos pela contratação;
- 4.1.10. apresentação, quando solicitado pela Administração, da documentação apta a demonstrar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não haverá indicação de marca ou modelo como requisito geral do objeto, admitindo-se, todavia, a exigência de tintas originais do fabricante para os insumos destinados às impressoras Epson EcoTank L14150, em razão das características construtivas do equipamento e da necessidade de preservação de seu desempenho, durabilidade e funcionamento adequado, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares, não se configurando a medida como caráter restritivo indevido, destinando-se exclusivamente à garantia da compatibilidade técnica dos insumos com os equipamentos pertencentes ao parque da Administração.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica de descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias aplicadas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, tendo início imediato à partir da assinatura do contrato.

5.1.1.2. Para os serviços de **manutenção preventiva**, a contratada deverá:

a) obedecer cronograma previamente estabelecido pela Administração para, semestralmente, efetuar as tarefas descritas nos itens 1 e 9 da tabela contida na cláusula **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** e cláusula 1.1. deste Termo de Referência.

b) atentar para o fornecimento de serviços e insumos decorrentes, nos termos da cláusula 1.3.1.

5.1.1.3. Os serviços de **manutenção corretiva**, que compreendem aqueles descritos nos itens 2 a 8 e 10 à 19 da tabela contida na cláusula **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** e cláusula 1.1. deste Termo de Referência será executada sob demanda, mediante ordem de serviço expedida pela Administração.

5.1.1.4. Excepcionalmente, caso seja identificada a necessidade de substituição de peça ou componente não previsto no quadro 1.1, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo a identificação do equipamento, a descrição da falha constatada, a justificativa para substituição do componente e o respectivo valor proposto para fornecimento.

5.1.1.5. A contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo 3 (três) referências de preços obtidas mediante propostas comerciais, consultas a fornecedores, sítios eletrônicos especializados ou outros meios idôneos, aptos a demonstrar a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado.

5.1.1.6. A substituição somente poderá ser realizada após análise e autorização expressa da fiscalização do contrato, que poderá promover diligências e realizar pesquisa complementar para verificar a compatibilidade e a vantagem do preço apresentado.

5.1.1.7. O fornecimento de peças não previstas originalmente ficará condicionado à existência de saldo contratual e à demonstração de que a substituição é tecnicamente necessária e economicamente vantajosa para a Administração, desde que a peça ou componente seja compatível com os equipamentos abrangidos pelo objeto contratual.

5.1.1.8. A autorização para fornecimento de peças não previstas não caracteriza alteração do objeto contratual, devendo limitar-se a componentes necessários à manutenção dos equipamentos abrangidos pela contratação.

5.2. Do cronograma de realização dos serviços

5.2.1. Os serviços de **manutenção preventiva** devem ocorrer em ciclos, obrigatoriamente, a saber:

a) 1º ciclo de manutenção preventiva das impressoras: até o 6º mês de vigência contratual;

b) 2º ciclo de manutenção preventiva das impressoras: até o 12º mês de vigência contratual.

5.2.2. Os serviços de **manutenção corretiva** serão realizados sob demanda.

5.3. Dos Níveis de Serviço (SLA)

5.3.1. A contratada deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço durante a execução contratual:

5.3.1.1. Atendimento inicial ao chamado técnico em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da abertura da solicitação pela Administração, via comunicação eletrônica ou outro meio idôneo;

5.3.1.2. Realização de diagnóstico técnico preliminar em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o atendimento inicial;

5.3.1.3. Conclusão dos serviços de **manutenção corretiva** em até 72 (setenta e duas) horas úteis após a conclusão do diagnóstico, admitida prorrogação excepcional mediante justificativa técnica aprovada por esta Administração;

5.3.1.4. Disponibilização temporária de equipamentos substituto compatível, quando o reparo ultrapassar 48 (quarenta e oito) horas úteis, desde que haja viabilidade técnica e disponibilidade do equipamento, sem gerar custos adicionais à contratante.

5.3.2. Em todos os níveis de serviços a contratada obriga-se à garantia mínima de 90 (noventa) dias em relação aos serviços executados e peças substituídas, devendo manter e disponibilizar mecanismos de registro, rastreabilidade e acompanhamento dos chamados técnicos e das intervenções realizadas.

5.4. Do local da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências da Superintendência do Ministério da Saúde em Rondônia (SMSA), situada na Av. Campos Sales, 2645, Centro, CEP 76801-119, Porto Velho/RO, ou em outro local indicado por esta Administração, respeitando os limites do município de Porto Velho/RO.

5.4.2. Os atendimentos técnicos deverão ser realizados, preferencialmente, durante o horário de funcionamento da contratante, compreendido entre 08h00min e 12h00min e entre 14h00min e 18h00min, em dias úteis.

5.4.3. Os serviços de **manutenção preventiva** poderão ser realizados nas dependências da contratada ou mediante retirada do equipamento, atendida a complexidade da intervenção a ser realizada e a prévia autorização da Administração, desde que sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

5.4.4. Os serviços de **manutenção corretiva** ocorrerão sob demanda durante toda a vigência contratual e compreenderão o diagnóstico, reparo, ajuste e eventual substituição de peças e insumos necessários ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos, devendo ser executados, preferencialmente, nas dependências da contratante, sempre que a natureza da falha permitir a realização do atendimento no local.

5.4.5. Quando constatada a inviabilidade técnica da execução dos serviços de **manutenção corretiva** nas dependências da contratante, a contratada poderá remover o equipamento para suas instalações, mediante prévia comunicação à fiscalização do contrato, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, guarda, integridade e devolução do equipamento.

5.4.6. A retirada e a devolução dos equipamentos não gerarão custos adicionais para a Administração.

5.4.7. Nas situações em que os equipamentos forem retirados das dependências da contratante, a execução dos serviços observará a rotina operacional da contratada, sem prejuízo do cumprimento dos prazos de atendimento, diagnóstico e conclusão previstos neste Termo de Referência.

5.5. Das rotinas a serem cumpridas

5.5.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- a) Para a formulação da proposta, a licitante deverá considerar que o parque de equipamentos da Administração é composto por 07 (sete) impressoras Epson EcoTank L14150 e 02 (duas) impressoras HP LaserJet Pro M401DNE;
- b) A contratação contempla a realização de manutenção preventiva semestral em todos os equipamentos, manutenção corretiva sob demanda, bem como eventual fornecimento de peças, componentes e insumos necessários à execução dos serviços;
- c) A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

5.6. Especificação da garantia do serviço

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

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. 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.

6.6.2. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período*.

6.6.3. 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.

6.7. Rotinas de Fiscalização

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

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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.

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

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

6.8.4. 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.

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

6.8.6. 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.

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

- a) Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), especialmente quanto ao atendimento dos chamados, diagnóstico técnico e conclusão dos reparos;
- b) Conferir a adequação dos serviços executados e dos materiais empregados, verificando sua compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) Atestar o funcionamento dos equipamentos após a conclusão das intervenções e analisar os relatórios técnicos apresentados pela contratada;
- d) Verificar, quando solicitado pela Administração, a apresentação dos documentos comprobatórios da destinação ambientalmente adequada das peças, componentes e demais resíduos gerados durante a execução contratual.

6.8.8. 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.

6.8.9. 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 n.º 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. A fiscalização contratual obedecerá, ainda, às seguintes rotinas:

- a) Verificar a correspondência entre os serviços executados, os relatórios técnicos apresentados e os valores faturados pela contratada;
- b) Controlar os saldos contratuais relativos aos serviços, peças e insumos eventualmente fornecidos durante a vigência do contrato; e,
- c) Acompanhar a manutenção das condições e habilitação e demais requisitos exigidos para a contratação.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.10.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.10.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, será indicada caso se constate que o contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.3.1. Execução dos serviços efetivamente solicitados pela Administração;

7.3.2. Apresentação de relatório técnico contendo a identificação do equipamento atendido, descrição dos serviços executados, peças e insumos eventualmente empregados e data de conclusão da intervenção;

7.3.3. Conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

7.3.4. Cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) previstos contratualmente;

7.3.5. Funcionamento adequado do equipamento após a intervenção realizada;

7.3.6. Atesto da fiscalização quanto à regular execução dos serviços.

7.4. Recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.4.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento os serviços efetivamente concluídos pela contratada e aceitos pela fiscalização, mediante apresentação do respectivo relatório técnico de atendimento.

7.4.7. Nos casos de manutenção preventiva, o faturamento poderá ocorrer após a conclusão da intervenção programada em cada equipamento ou conjunto de equipamentos contemplados na programação aprovada pela Administração.

7.4.8. Nos casos de manutenção corretiva, o faturamento poderá ocorrer após a conclusão do atendimento e o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento do equipamento.

7.4.9. O fornecimento de peças e insumos somente será passível de faturamento quando efetivamente utilizado na execução dos serviços e devidamente aprovado pela Administração.

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

7.4.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.4.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.4.14. O recebimento provisório ficará condicionado à conclusão dos testes operacionais necessários à verificação do adequado funcionamento do equipamento após a intervenção realizada, bem como à entrega do respectivo relatório técnico de atendimento, quando aplicável.

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

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

7.4.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- b) Realização da análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emissão de Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal n.º 14.133, de 2021.

7.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei federal n.º 14.133/2021.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

7.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.7. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.7.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8. Do Reajuste

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/06/2026.

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

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

7.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

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

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

8.2.4.5. 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.

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

8.2.4.7. 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.

8.2.4.8. 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.

8.2.4.9. 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.

8.2.4.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.2.4.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 federal n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.2.4.12. 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.

8.2.4.13. 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.

8.2.4.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.2.4.15. 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 Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2.4.16. 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

o 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: por se tratar de contratação de serviços e fornecimentos de valor inferior ao limite legal vigente. Consta dos autos a demonstração da compatibilidade do valor estimado da contratação com o referido limite, bem como a análise quanto à inexistência de fracionamento indevido de despesa, observados os princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. Habilitação jurídica

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

- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) 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 de 1971.
- i) Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.3.2. 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.

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

9.3.3.4. 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;

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

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

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

9.3.5. 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.

9.3.6. Qualificação Técnico-Operacional

9.3.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de manutenção preventiva e /ou corretiva de impressoras ou equipamentos similares.

9.3.7. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.3.7.4. 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.

9.3.7.5. 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.

9.3.8. Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.3.9. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$41.370,35 (quarenta e um mil trezentos e setenta reais e trinta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 0001/250034;
- II) Fonte de recursos: 1002000000;
- III) Programa de trabalho: 173283;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: [...].

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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. 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 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato constante neste Anexo, 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, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.3. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.6. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.7. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.8. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

2.11. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.12. 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 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. 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.
- 3.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo de 30 (trinta) dias úteis prorrogáveis.
- 3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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. A indicação do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 4.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, 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, 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;

4.1.6. 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.

4.1.7. 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;

4.1.8. 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:

4.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.9. 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;

4.1.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.11. 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.

4.1.12. 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.

4.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.14. 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.

- 4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.17. 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;
- 4.1.18. 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;
- 4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.20. 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;
- 4.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.22. 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;
- 4.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. 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.

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. 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 e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. 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.[A28]

8.4. 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.

8.5. 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.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de 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 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...../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.

Local-UF, de de 20.... .

(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](#).

WALDECI AQUINO GOVEIA

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 12:06:01.

VANUZA DE SOUZA CAMINHA

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 12:02:56.

MARIA DA CONCEICAO ACACIO MEIRELES

Presidente da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 12:23:09.