

Termo de Referência 49/2025

Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: em construção]

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2025	926267-EDF-SECRETARIA EST.DE TRANSPORTE E MOBILIDADE	WALLISON ALVES SOARES	14/11/2025 17:31 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00090-00013676/2025-02

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desmontagem, eventual remontagem de mobiliário corporativo e divisórias, em atendimento às necessidades da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal — SEMOB/DF, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas encontram-se detalhadas no ETP n.º 63/2025, apêndice deste Termo de Referência.

1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses contados da primeira ordem dede serviço.

1.1.4. Os trabalhos estão previstos para iniciar a partir da segunda quinzena de dezembro de 2025, período em que a indústria disponibilizará o envio do primeiro lote de mobiliários.

1.1.5 - A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência enquadra-se, conforme o Catálogo de Materiais e Serviços (CATSer), nos seguintes códigos:

- 5410 — Serviços de Reparo Imobiliário, e
- 8724 — Manutenção e Reparo de Móveis, considerando a natureza das atividades de desmontagem, remontagem e eventuais adequações de mobiliário corporativo e divisórias.

O código correspondente no Plano de contratações anual (PCA) é o 30971 — “Serviços de desmontagem, transporte e montagem de equipamentos e móveis clínicos e administrativos”.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a estimativa de objetos a serem desmontados e com possibilidade de remontagem encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar n.º 63/2025, nos itens 2, e 7.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual — PCA/2025 da SEMOB/DF.



e-PCA Plano de Contratações Anual

Emitido em 15/10/2025 17:16:37

- Secretaria de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

Total do PCA - 618 Itens

Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Produto	Modalidade	Período	Quantidade	Preço	Total
30971 - Serviços de manutenção e conservação de bens móveis, SERVIÇOS DE DESMONTAGEM, TRANSPORTE E MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS E MÓVEIS CLÍNICOS E ADMINISTRATIVOS. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinstalação, transporte e reinstalação de mobiliários e equipamentos instalados a serem removidos e instalados em outro local. Demais especificação conforme Termo de Referência.	Dispensa Eletrônica	ANUAL	1	R\$ 63.000,00	R\$ 63.000,00

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

3.1. A solução proposta compreende a contratação de empresa especializada na execução de serviços de desmontagem, montagem, remanejamento e reinstalação de mobiliário corporativo e divisórias modulares, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada execução e manutenção do ciclo de vida dos bens mobiliários sob responsabilidade da Administração.

O ciclo de vida do objeto contempla as seguintes fases:

- Desmontagem dos mobiliários e divisórias existentes, com a devida identificação, acondicionamento e preservação das peças e componentes em condições de reutilização;
- Remanejamento e transporte interno dos itens desmontados, observando-se as normas de segurança, ergonomia e integridade dos materiais;
- Montagem e reinstalação dos bens reaproveitáveis ou novos, conforme o planejamento e os layouts previamente definidos pela Administração;
- Adequação e ajuste das divisórias modulares, conforme a necessidade de reconfiguração dos espaços físicos institucionais;
- Descarte responsável e sustentável de peças ou componentes inservíveis, conforme as normas ambientais aplicáveis e políticas de sustentabilidade vigentes.

A solução visa garantir eficiência operacional, economicidade e sustentabilidade, conforme o art. 11 da Lei n.º 14.133/2021.

A contratada deverá empregar mão de obra qualificada, bem como materiais, equipamentos e ferramentas adequados para a execução segura e eficiente das atividades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e Decreto n.º 46.520, de 13 de novembro de 2024 que dispõe sobre a gestão de resíduos sólidos. Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei n.º 14.133/2021.

4.1.1. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da desmontagem de mobiliário e divisórias;

4.1.2. Reaproveitamento e remanejamento, sempre que possível, de itens em condições de uso; e

4.1.3. Vedação ao descarte irregular de materiais, cabendo à contratada observar a legislação ambiental vigente.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de execução dos serviços é de até 12 meses contados da primeira ordem de serviço, devendo a execução ocorrer de forma coordenada com a entrega e instalação do mobiliário novo contratado pela SEMOB/DF, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas.

5.2. A contratada deverá ajustar seu cronograma de execução segundo o cronograma de fornecimento e instalação do mobiliário novo, para evitar atrasos, retrabalhos ou prejuízos ao funcionamento das unidades administrativas da SEMOB/DF.

5.3. Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços/unidades da SEMOB/DF:

- Secretaria de Transporte e Mobilidade, Setor de Autarquias Sul - SAUS, Quadra 1, Bloco "G", lotes 3 e 5 – Edifício Telemundi II – CEP 70070-010 - DF – Brasília-DF.
- Secretaria de Transporte e Mobilidade, anexo do Palácio do Buriti - 15º andar - CEP: 70.075-900.
- Setor de Indústria e Abastecimento - SIA Trecho 1, área de serviços públicos – AE CEP: 70.297.400.
- Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte - SAAN Quadra 1 lotes 1180/1240 CEP: 71.632-100.
- Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte - SAAN Quadra 1 lotes 1180/1240 CEP: 71.632-100

5.4. Premissas Gerais

5.4.1. A execução contratual compreenderá a desmontagem, movimentação e reinstalação de mobiliários corporativos, abrangendo aproximadamente 542 objetos, entre mesas, estações de trabalho e demais itens correlatos. O serviço será realizado por andar, de forma sequenciada e planejada, visando a minimizar interferências operacionais e otimizar a logística de desmontagem e reinstalação.

5.5. Forma de Execução

5.5.1. A contratada deverá elaborar e submeter à aprovação da fiscalização um cronograma físico-financeiro detalhado por andar e tipo de mobiliário, contendo a previsão de início e término de cada fase.

Cada etapa concluída será formalmente atestada mediante Ordem de Serviço (OS), documento que vinculará o quantitativo executado à medição correspondente.

5.6. Métricas e Critérios de Medição

Para mensurar a execução e permitir acompanhamento objetivo, adotar-se-ão as seguintes métricas:

5.6.1 . Instrumentos de Controle

5.6.2. As Ordens de Serviço constituirão o instrumento formal de controle e medição, devendo conter:

- a) Identificação do pavimento e dos itens desmontados
- b) Quantitativos de itens reinstalados; (caso esses sejam definidos de serem remontados em outros espaços)
- c) Data de início e de conclusão da atividade;
- d) Visto da fiscalização e da contratada , quanto a ordem de serviço executada.

5.6.3. Os dados consolidados das OS permitirão à Administração quantificar o avanço físico-financeiro e validar o pagamento proporcional à execução efetiva, em consonância com o disposto no art. 141 da Lei n.º 14.133/2021 e nas orientações da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021.

5.7. Critério de Mensuração e Pagamento

5.7.1. Para assegurar mensuração objetiva e controle proporcional do valor contratado, adotou-se como metodologia o fracionamento do custo global estimado do serviço, no valor de R\$ 49.378,00 (quarenta e nove mil, trezentos e setenta e oito reais), pelo total de unidades previstas de desmontagem e remontagem de mobiliários, correspondente a 542 unidades. Esse cálculo resulta em um valor unitário de referência de R\$ 91,01 (noventa e um reais e um centavo) por unidade, que servirá como parâmetro técnico para a emissão, medição e liquidação das Ordens de Serviço (OS). Cabe mencionar que, embora as empresas locais tenham apresentado valores unitários distintos por tipo de mobiliário, a estimativa ora adotada tem por finalidade uniformizar a métrica de aferição e estabelecer um critério único de mensuração, garantindo maior padronização, transparência e rastreabilidade no acompanhamento da execução contratual.

5.7.1.2. A definição do valor unitário decorreu de pesquisa de preços realizada com base em contratações públicas análogas, extraídas de fontes oficiais de transparência e bancos de dados governamentais (tais como Compras.gov.br e atas de registro de preços vigentes). Foram consideradas, ainda, as características específicas do objeto — incluindo desmontagem, movimentação e reinstalação de mobiliários de escritório — e os respectivos quantitativos médios verificados em contratações similares.

5.7.2. Esse procedimento visa assegurar aderência aos valores praticados no mercado, observando o princípio da economicidade (art. 11, III, da Lei n.º 14.133/2021) e mitigando o risco de superavaliação ou subavaliação orçamentária, que poderia comprometer a exequibilidade da contratação ou inviabilizar a competição em eventual processo de dispensa ou licitação.

5.7.3. Portanto, o valor unitário aqui estabelecido representa referência técnica e operacional para as medições contratuais, permitindo que o pagamento seja realizado proporcionalmente à execução efetivamente comprovada, mediante verificação quantitativa e física dos serviços prestados, devidamente atestados pela fiscalização.

5.8. Acompanhamento e Relatórios

5.8.1. A contratada deverá apresentar relatórios semanais de execução, contendo:

- Quantitativos realizados
- Quantidades pendentes.
- Andares concluídos;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.1.1. Conforme orientação Normativa 84/2024 deverá ser utilizado o anexo I como modelo contratual.

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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do plano de fiscalização e ao detalhamento do cronograma de execução, conforme o cronograma de fornecimento e instalação do mobiliário novo contratado pela SEMOB/DF, garantindo a execução coordenada entre os contratos correlatos.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.10. 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

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

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

6.15.1. *Acompanhamento diário da execução dos serviços de desmontagem, e remontagem, garantindo compatibilidade com o cronograma do mobiliário novo.*

6.15.2. Registro fotográfico e documental de todas as etapas executadas, visando comprovar a adequada desmontagem e, quando aplicável, a reinstalação do mobiliário.

6.15.3. *Comunicação imediata de irregularidades, atrasos ou danos ao mobiliário à área gestora do contrato, para aplicação das medidas corretivas cabíveis.*

6.16. 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 para execução do serviço.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

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

6.17.4. 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.

6.17.5. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. 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.

6.17.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

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

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

7.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

7.2.4.7.1. *Não realizar a desmontagem no prazo pactuado; causar danos ao mobiliário durante o transporte; ou deixar de remontar adequadamente as divisórias, acarretando retrabalho e prejuízo à Administração.*

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

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

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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 n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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 n.º 14.133, de 2021.

7.14. 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 n.º 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução/entrega parcial, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

8.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da execução adequada dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

8.6. 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 n.º 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.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados e dos bens manuseados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de desmontagem, acondicionamento e remontagem, e quaisquer outras necessárias à adequada prestação do serviço, correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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 n.º 77/2022.

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

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

- 8.12.1. O prazo de validade;
- 8.12.2. A data da emissão;
- 8.12.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. O valor a pagar; e
- 8.12.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 n.º 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (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.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial)* de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.25. 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.

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, conforme as disposições da Lei n.º 14.133 /2021 e demais normativos aplicáveis. O processo de contratação será conduzido preferencialmente por intermédio do procedimento auxiliar disponibilizado no sistema Compras.gov.br, na modalidade “Dispensa Eletrônica”, conforme o disposto na Instrução Normativa n.º 67/2021.

Da Forma de Fornecimento e Execução dos Serviços

9.2. O fornecimento e a execução dos serviços ocorrerão de forma integral, coordenada e programada, devendo o cronograma de execução estar obrigatoriamente alinhado ao cronograma de entrega e instalação do mobiliário novo adquirido pela Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal — SEMOB/DF, de modo a evitar sobreposição de etapas, interrupção de atividades ou prejuízos ao funcionamento administrativo dos setores atendidos.

Os trabalhos estão previstos para iniciar a partir da segunda quinzena de dezembro de 2025, período em que a indústria disponibilizará o envio do primeiro lote de mobiliários destinados à instalação.

A execução ocorrerá por etapas, observando a ordem de serviço (OS) a ser emitida pela fiscalização contratual, organizada por setor e andar, conforme o planejamento previamente aprovado pela SEMOB/DF.

9.2.2. Da Mobilização e Comunicação Prévia

Após a emissão da Ordem de Serviço, será concedido um prazo de mobilização de até 3 (três) dias corridos para a empresa contratada organizar sua equipe, equipamentos e insumos necessários à execução.

A comunicação formal da abertura da ordem de serviço deverá ser encaminhada à empresa com antecedência mínima de 3 (três) dias, de modo a permitir a desocupação completa do espaço e a desmontagem dos mobiliários existentes, garantindo as condições adequadas para o início imediato dos trabalhos.

9.2.3. Das Condições de Execução

Para o cumprimento dos prazos estabelecidos, caberá à SEMOB/DF assegurar que os ambientes destinados à desmontagem do antigo mobiliário estejam totalmente livres, e com acesso liberado a equipe contratada, devendo ser removidos previamente todos os equipamentos de informática, material de expediente e objetos pessoais de modo a garantir condições adequadas e seguras para a execução dos serviços.

A empresa prestadora do serviço será responsável pela coordenação de suas equipes, devendo seguir rigorosamente o cronograma aprovado e observar as normas de segurança, limpeza e conservação dos espaços durante a execução dos serviços.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Serão consideradas aceitáveis somente as propostas cujos valores estejam compatíveis com os preços estimados pela Administração, apurados por meio de pesquisa de mercado regularmente realizada, e que se enquadrem nos limites legais estabelecidos para a modalidade de dispensa de licitação, conforme a legislação vigente.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: não admitida, diante da necessidade de equipe, equipamentos e logística compatíveis, nos termos do Estudo Técnico Preliminar n.º 63/2025;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);

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

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

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

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

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

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

9.13. Ato de autorização para exercício da atividade: não aplicável ao objeto desta contratação.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, é de R\$ 49.378,00 (Quarenta e nove mil , trezentos e setenta e oito reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, ressalvado o custo estimado da contratação, que terá caráter sigiloso até o julgamento das propostas, nos termos da Lei n.º 12.527/2011 e da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81/2022.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

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, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante deste 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 **Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

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

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

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

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de XXXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A4]

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 dias.

3.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A8]

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:

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.1.7. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10. 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.
- 4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12. 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;
- 4.1.13. 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;
- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15. 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;
- 4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, 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;*
- 4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;*
- 4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 4.1.20. 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.*
- 4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*
- 4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*
- 4.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*
- 4.1.24. 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 pertinente;*
- 4.1.25. 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;*

4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

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.[A17]

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.[A18]

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 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

Modelo de declaração do Fornecedor para inclusão em edital

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/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.

(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](#).

ISADORA DA SILVA LINO MIRANDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/11/2025 às 17:31:49.

MARCELO BARBOSA VIDAL

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente



MARCELO BARBOSA VIDAL

Data: 18/11/2025 10:37:47-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WALLISON ALVES SOARES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/11/2025 às 17:26:02.