

COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR

Termo de Referência 204/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
204/2026	113202-COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	GILBERTO MAGALHAES	19/05/2026 16:22 (v 0.5)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	355/2026	01342.001384/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 01342.001384/2026-17

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro sob demanda, com fornecimento de material e mão de obra nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Manutenção com fornecimento e mão de obra de chaveiro.	5436	SV	1	R\$ 62.066,66	R\$ 62.066,66

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. A contratação é de natureza comum e enquadrada como serviço não contínuo sem dedicação de mão de obra exclusiva, por apresentar características padronizadas, especificações objetivamente definíveis e ausência de complexidade técnica ou intelectual que justifique um tratamento diferenciado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 6º, inciso LIX, da Lei nº 14.133/2021, porque a necessidade de atendimento especializado permanece durante todo o ano e se renova de forma permanente,

independentemente da frequência, sazonalidade ou previsibilidade das ocorrências. A continuidade refere-se à necessidade institucional de disponibilidade técnica ininterrupta, indispensável para atendimento imediato às demandas de segurança física, proteção patrimonial e controle de acesso às instalações do IPEN/CNEN, e não à execução diária ou a volumes previamente determinados. A interrupção dessa disponibilidade comprometeria a integridade patrimonial, o acesso a áreas críticas, a operação de laboratórios e demais atividades essenciais, caracterizando risco operacional e institucional incompatível com contratações episódicas.

1.3.1. A vigência plurianual mostrase adequada e vantajosa porque o objeto exige manutenção contínua da disponibilidade, evitando descontinuidade contratual, reduzindo riscos operacionais, permitindo planejamento antecipado, diminuindo custos administrativos com sucessivas contratações e assegurando aderência entre a natureza do serviço, o risco associado à sua interrupção e o dever institucional de preservar a segurança e o funcionamento regular das unidades do IPEN/CNEN.

Prazo de vigência

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

1.5. 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. Em virtude deste Instituto não dispor de profissionais de chaveiro em seu quadro de pessoal e considerando o dever da Administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades do Órgão para esses serviços, manutenção e demais atividades pertinentes, de natureza preventiva e corretiva, nas dependências do CNEN/IPEN/SP.

2.2. Como benefícios da contratação destacam-se garantir a administração, conservação e manutenção.

2.3. Com relação à possibilidade de subcontratação de parte do objeto, a equipe de planejamento entende que pelas características do objeto a ser contratado deve ser vetada a possibilidade de subcontratação. Não se configura o serviço a ser contratado como uma série de serviços especializados que poderiam ser objeto de subcontratação.

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

- 1. ID PCA no PNCP: 00402552000126-0-000004/2026;
- 2. Data de publicação no PNCP:13/05/2025;
- 3. Id do item no PCA: 1771;
- 4. Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;
- 5. Identificador da Futura Contratação: 113202-355/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços a seguir discriminados:

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL SOLICITADO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Abertura de Armário / Gaveta	un	10
2	Abertura de Chave Gorja	un	5
3	Abertura de cofre	un	1

4	Abertura de Fechadura Tetra central	un	1
5	Abertura de Fechadura Yale Especial	un	10
6	Abertura de Fechadura Yale Simples	un	10
7	Abertura de Fechadura Yale Tubular	un	10
8	Abertura de Trava de Segurança Adicional Tetra	un	10
9	Abertura e Modelagem de Armário / Gaveteiro	un	10
10	Abertura e Modelagem de Fechadura Tetra central	un	1
11	Abertura e Modelagem de Fechadura Yale Especial	un	10
12	Abertura e Modelagem de Fechadura Yale Simples	un	10
13	Abertura e Modelagem de Fechadura Yale Tubular	un	10
14	Abertura e Modelagem de Trava de Segurança Adicional Tetra	un	7
15	Cópia de Chave Gorja	un	10
16	Cópia de Chave Multi-Ponto	un	5
17	Cópia de Chave Tetra	un	20
18	Cópia de Chave Yale Dupla	un	5
19	Cópia de Chave Yale Longa	un	5
20	Cópia de Chave Yale Simples	un	230
21	Fornecimento e Instalação de Fechadura de Armário / Gaveteiro	un	10
22	Fornecimento e Instalação de Fechadura de Armário / Gaveteiro Longa	un	10
23	Fornecimento e Instalação de Fechadura Elétrica	un	1
24	Fornecimento e Instalação de Fechadura Eletrônica c/ Eletroimã	un	1
25	Fornecimento e Instalação de Fechadura Eletrônica c/ Eletroimã Simples	un	1
26	Fornecimento e Instalação de Fechadura Eletrônica Caixa 55mm	un	1
27	Fornecimento e Instalação de Fechadura Lafonte 55mm	un	1
28	Fornecimento e Instalação de Fechadura Multi-Ponto	un	5
29	Fornecimento e Instalação de Fechadura Porta de Vidro	un	5
30	Fornecimento e Instalação de Fechadura Tetra Central	un	1
31	Fornecimento e Instalação de Fechadura Yale Simples 45 mm	un	5
32	Fornecimento e Instalação de Fechadura Yale Simples 45 mm Especial	un	5
33	Fornecimento e Instalação de Fechadura Yale Simples 55 mm	un	5
34	Fornecimento e Instalação de Fechadura Yale Tubular	un	5
35	Fornecimento e Instalação de Mola Aérea p/ Porta de Madeira	un	1
36	Fornecimento e Instalação de Mola para Porta de Vidro	un	1
37	Fornecimento e Instalação de Trava de Segurança Adicional Tetra	un	5
38	Modelagem de Armário / Gaveteiro	un	10
39	Modelagem de Fechadura Gorja	un	5
40	Modelagem de Fechadura Tetra central	un	1
41	Modelagem de Fechadura Yale Especial	un	10
42	Modelagem de Fechadura Yale Simples	un	10
43	Modelagem de Fechadura Yale Tubular	un	10
44	Modelagem de Trava de Segurança Adicional Tetra	un	5
45	Revisão / Ajuste Porta de Vidro	un	5
46	Troca de Segredo de Armário / Gaveteiro	un	10
47	Troca de Segredo de Fechadura Yale Especial	un	10
48	Troca de Segredo de Fechadura Yale Simples	un	10
49	Troca de Segredo de Fechadura Yale Tubular	un	10
50	Troca de Segredo de Trava de Segurança Adicional Tetra	un	10

3.2. Os serviços serão executados pela Contratada mediante solicitação do Contratante por meio de Ordem de Serviço (OS);

3.3. Na Ordem de Serviço (OS), constará as informações necessárias para execução dos serviços;

3.4. A Contratada deverá executar a Ordem de Serviço (OS) no horário normal de expediente do Contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e, em caso de urgência ou quando previamente agendados, aos sábados, domingos e feriados;

3.5. A descrição dos serviços e quantidades estimadas estão detalhadas na tabela 1 acima;

3.5.1. As quantidades apresentadas na Tabela 1 deste Termo de Referência são meramente estimativas, estabelecidas com base no histórico de consumo e na previsão de demandas do Contratante, não constituindo obrigação de contratação integral. Assim, os quantitativos efetivamente executados poderão variar para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da Administração, observados os limites legais e o valor total estimado da contratação.

3.6. A Contratada deverá observar, para o fornecimento, as marcas e os modelos das fechaduras indicadas na tabela 1, a fim de se manter a padronização;

3.7. Em caso de descontinuidade, a Contratada deverá submeter, para aprovação do Contratante, fechaduras equivalentes ou de qualidade superior que substituem o modelo de referência interrompido;

3.8. Cada fechadura deverá ser fornecida com mínimo de 2 (duas) chaves.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência e sustentabilidade dos serviços, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade das unidades do IPEN, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato.

4.1.2. A fim de reduzir o impacto ambiental, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade, através da otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios /poluição;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Utilização de lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- g) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- h) O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;

i) Em atendimento ao disposto no art. 6º, da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme II - instituído no Decreto SP nº 48.138, de 08/10/2003;

III - Observe as limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº382, de 26/12 /2006, e Resolução CONAMA nº 436, de 22/12/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

IV - Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos

Subcontratação

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:*

4.3.1 Considerando a natureza do objeto e o baixo risco envolvido na execução contratual, verificou-se que a exigência de garantia da contratação seria desproporcional e não traria benefícios relevantes à Administração. A contratação não apresenta riscos significativos de inadimplemento capazes de justificar custos adicionais ao contratado ou aumento no valor final da proposta.

4.3.2 Dessa forma, opta-se pela não exigência de garantia, atendendo aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão solicitados à Contratada sempre que necessário, com observância aos limites estabelecidos na planilha de contratação por intermédio de Ordem de Serviço.

5.1.2.2. Na Ordem de Serviço (OS), constará as informações necessárias para execução dos serviços.

5.1.2.3. Os serviços deverão ser executados por profissional habilitado em serviços de chaveiro que deverá ser capaz de realizar as atividades objeto da contratação.

5.1.2.4. A contratada deverá garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados inclusive contra defeitos de fabricação das peças e ferragens substituídas, refazendo-os e procedendo a nova reposição, caso rejeitados pelo Contratante.

5.1.2.5. O fornecimento de peças e materiais necessários à execução do serviço deverá ocorrer de forma imediata à realização do atendimento, conforme Ordem de Serviço emitida.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

IPEN/CNEN-SP, localizado na Avenida Prof. Lineu Prestes, 2242 - Cidade Universitária - bairro Butantã, São Paulo - SP;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A contratada deverá executar a Ordem de Serviço (OS) no horário normal de expediente do Contratante, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo também atuar, quando previamente agendado, aos sábados, domingos e feriados, ficando assegurado o atendimento emergencial em qualquer horário.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1.1. Atender e executar os serviços classificados como urgentes no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

5.3.1.2. Executar os serviços classificados como não urgentes no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o recebimento da OS, bem como refazer ou corrigir, dentro do mesmo prazo, quaisquer serviços que apresentarem imperfeições após notificação.

5.3.1.3. Manter disponibilidade de atendimento emergencial 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, sempre que necessário.

5.3.1.4. Manter cadastro atualizado de técnico responsável pelo recebimento e execução das Ordens de Serviços (OS), bem como número de telefone móvel, fixo e endereço de correio eletrônico (e-mail) para solicitações de serviços, inclusive, nos casos de urgência.

5.3.1.5. Utilizar somente ferramentas e aparelhos adequados a cada tipo de serviço;

5.3.1.6. Utilizar somente peças novas, originais/genuínas e de qualidade igual ou superior às existentes.

5.3.1.7. Destacar, para a perfeita prestação dos serviços, somente técnicos especializados e qualificados, os quais deverão estar devidamente identificados para ter acesso às dependências do Contratante;

5.3.1.8. Arcar com as responsabilidades civis por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução dos serviços, à União ou a terceiros;

5.3.1.9. Substituir, imediatamente, sempre que for conveniente ou oportuno para o Contratante, qualquer técnico designado para execução dos serviços, garantindo a continuidade das atividades.

5.3.1.10. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. As quantidades estimadas para a vigência contratual e respectivas descrições constam na Tabela 1 do ITEM 3.1 desse Termo de Referência, devendo o fornecimento ocorrer de forma sob demanda, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pelo Contratante.

5.4.2. A Contratada deverá observar, para o fornecimento, as marcas e os modelos das fechaduras já instaladas, a fim de se manter a padronização;

5.4.3. Em caso de descontinuidade, a Contratada deverá submeter, para aprovação do Contratante, fechaduras equivalentes ou de qualidade superior que substituam o modelo de referência interrompido;

5.4.4. Cada fechadura deverá ser fornecida com mínimo de 2 (duas) chaves.

Garantia dos materiais:

5.4.5. Os materiais, peças e ferragens presentes nos serviços elencados na Tabela 1, deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo emitido pelo Gestor do Contrato;

5.4.6. Durante o período de garantia, a Contratada deverá substituir os materiais, peças e ferragens que apresentarem defeito e refazer os serviços necessários sem ônus para o Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do

objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 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.

6.68.2 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.

6.68.3 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.

6.68.4 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.

6.68.5 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.

6.68.6 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.

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A presente contratação não é compatível com o estabelecimento de Instrumento de Medição de Resultados, em razão da natureza do serviço.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1 Conclusão integral dos serviços contratados, conforme as especificações descritas no Termo de Referência e Proposta Comercial;

7.3.2 Entrega pela contratada dos documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços;

7.3.3 Para avaliação da presteza e qualidade dos serviços executados serão considerados o Relatório emitido pela própria CONTRATADA, bem como o relatório emitido pelo fiscal do contrato.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

7.9 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (*trinta*) dias.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.18. 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.

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

7.20 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.

Liquidação

7.21. 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.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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.

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. 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 de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/04/2026.

Cessão de Crédito

7.38. Não será admitida cessão de crédito na contratação oriunda da presente contratação.

Disposições sobre a Planilha Analítica e Critérios de Pagamento

7.39. Os valores unitários constantes da planilha que deve ser apresentada pelo licitante têm caráter estritamente referencial, destinados à análise da exequibilidade da proposta e ao acompanhamento da execução, não constituindo

base vinculativa de pagamento. A Administração efetuará os pagamentos com base nas medições dos serviços efetivamente executados, mediante abatimento proporcional do valor global contratado, observado o limite máximo pactuado.

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%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.*

8.2.4.2. *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;*

8.2.4.2.1 *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. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação;*

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

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

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

9.10. 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;

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

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

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

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Da Planilha Analítica de Preços

9.40. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, a Planilha de Serviços e Quantitativos de Chaveiro, contendo obrigatoriamente o valor unitário e o valor total de cada um dos itens relacionados no capítulo 3 Tabela 1 deste Termo de Referência.

9.41. A ausência da planilha analítica ou sua apresentação incompleta, sem a indicação dos valores correspondentes a todos os itens, poderá ensejar a desclassificação da proposta, caso não seja possível o saneamento nos termos da legislação vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 62.066,66 (Sessenta e dois mil, sessenta e seis reais e sessenta e seis 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:

- a) Programa de Trabalho Resumido: (PTRES): 229018
- b) Programação Interna (PI): 20UX0002024
- c) Elemento de Despesa (ED): 339039
- c.1) Subitem: 20
- d) Fonte de Recurso: 10000000000 ou 10500000038

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, ____/____/____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Não se aplica.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Não se aplica.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Não se aplica

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. Não se aplica

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. Não se aplica

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. Não se aplica

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Não se aplica

8. ALTERAÇÕES

8.1. Não se aplica

9. FORO

9.1. Não se aplica

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

GILBERTO MAGALHAES

Chefe do Serviço de Infraestrutura



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 16:19:45.