

CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Termo de Referência 31/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2026	170607-CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS	GUILHERME SOUTO DA CUNHA LEITE ARAUJO	06/04/2026 11:59 (v 0.10)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		12600.000003/2025-20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 12600.000003/2025-20)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação serviços contínuos, de chaveiro, sob demanda, com fornecimento de todo o material e mão de obra necessária à execução dos serviços, a serem executados em regime sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO						
Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Abertura de cadeado	5436	Un.	15	R\$ 36,00	R\$ 540,00
2	Abertura de cofre digital.	5436	Un.	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
3	Abertura de fechadura de gaveteiro.	5436	Un.	900	R\$ 40,00	R\$ 36.000,00
4	Abertura de fechadura de armário.	5436	Un.	150	R\$ 40,00	R\$ 6.000,00
5	Abertura de Fechadura de porta simples.	5436	Un.	600	R\$ 38,50	R\$ 23.100,00
6	Abertura de fechadura tetra.	5436	Un.	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
7	Abertura de porta de veículo automotor.	5436	Un.	15	R\$ 75,94	R\$ 1.139,10
8	Abertura forçada de cofre (Chave/Segredo).	5436	Un.	15	R\$ 134,50	R\$ 2.017,50
9	Conserto de cofre digital.	5436	Un.	15	R\$ 129,79	R\$ 1.946,85
10	Conserto de cofre mecânico.	5436	Un.	15	R\$ 106,67	R\$ 1.600,05
11	Conserto de fechadura gaveteiro.	5436	Un.	330	R\$ 43,74	R\$ 14.434,20
12	Conserto de fechadura de armário.	5436	Un.	18	R\$ 39,00	R\$ 702,00
13	Conserto de fechadura porta de veículo automotor.	5436	Un.	15	R\$ 120,00	R\$ 1.800,00
14	Conserto de fechadura de porta simples.	5436	Un.	450	R\$ 42,65	R\$ 19.192,50

15	Conserto de fechadura tetra.	5436	Un.	15	R\$ 37,50	R\$ 562,50
16	Cópia de chave codificada veículo automotor.	5436	Un.	15	R\$ 129,17	R\$ 1.937,55
17	Cópia de chave cofre mecânico.	5436	Un.	15	R\$ 34,30	R\$ 514,50
18	Cópia de chave tetra.	5436	Un.	105	R\$ 23,00	R\$ 2.415,00
19	Cópia de chave simples.	5436	Un.	8100	R\$ 14,00	R\$ 113.400,00
20	Extração de chave quebrada.	5436	Un.	450	R\$ 18,00	R\$ 8.100,00
21	Fornecimento e Instalação de fechadura de armário.	5436	Un.	300	R\$ 77,40	R\$ 23.220,00
22	Fornecimento e Instalação de fechadura de gaveteiro.	5436	Un.	900	R\$ 78,69	R\$ 70.821,00
23	Fornecimento e Instalação de fechadura Tetra.	5436	Un.	90	R\$ 160,00	R\$ 14.400,00
24	Fornecimento e Instalação de Sistema Completo de Tranca Eletrônica com Controle Remoto (Kit Fechadura Elétrica).	5436	Un.	30	R\$ 701,00	R\$ 21.030,00
25	Fornecimento de cadeado, 40mm.	5436	Un.	120	R\$ 41,04	R\$ 4.924,80
26	Fornecimento de cadeado, 50 mm.	5436	Un.	120	R\$ 46,90	R\$ 5.628,00
27	Fornecimento de cadeado, chave tipo tetra, 50mm.	5436	Un.	60	R\$ 175,00	R\$ 10.500,00
28	Fornecimento e Instalação (codificação) de Controle Remoto de Tranca Eletrônica de Porta.	5436	Un.	60	R\$ 60,00	R\$ 3.600,00
29	Fornecimento e Instalação fechadura comum para porta.	5436	Un.	150	R\$ 185,00	R\$ 27.750,00
30	Modelagem de Chave Cofre Mecânico.	5436	Un.	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
31	Modelagem de Chave para Gaveteiro.	5436	Un.	1200	R\$ 47,50	R\$ 57.000,00
32	Modelagem de Chave Simples para Cadeado.	5436	Un.	15	R\$ 42,00	R\$ 630,00
33	Modelagem de Chave para Veículo Automotor.	5436	Un.	15	R\$ 145,00	R\$ 2.175,00
34	Modelagem de Chave para Armário.	5436	Un.	390	R\$ 47,50	R\$ 18.525,00
35	Modelagem de Chave Simples para Porta.	5436	Un.	525	R\$ 43,50	R\$ 22.837,50
36	Modelagem de Chave Tetra.	5436	Un.	9	R\$ 53,75	R\$ 483,75
37	Troca Segredo Fechadura de Armário.	5436	Un.	75	R\$ 41,50	R\$ 3.112,50
38	Troca Segredo Fechadura de Cofre Mecânico.	5436	Un.	9	R\$ 97,50	R\$ 877,50
39	Troca Segredo Fechadura de Gaveteiro.	5436	Un.	120	R\$ 41,50	R\$ 4.980,00
40	Troca Segredo Fechadura de Porta.	5436	Un.	279	R\$ 41,50	R\$ 11.578,50
41	Troca Segredo Fechadura Tetra.	5436	Un.	6	R\$ 46,50	R\$ 279,00
42	Troca de Segredo Senha Cofre Digital.	5436	Un.	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
43	Fornecimento/Instalação de Ferrolho para Móveis.	5436	Un.	60	R\$ 21,45	R\$ 1.287,00
44	Cópia de Chave Codificada Pantográfica.	5436	Un.	15	R\$ 55,00	R\$ 825,00
45	Conserto acionador de Fechadura Elétrica.	5436	Un.	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00
46	Conserto de Fecho Magnético de Fechadura Elétrica.	5436	Un.	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00
47	Fornecimento de bateria de pilha para controle de portão tipo 12v, composição alcalina.	5436	Un.	30	R\$ 10,59	R\$ 317,70
48	Fornecimento e Instalação de Claviculario (porta chaves) com capacidade para 60 chaves; em chapa de aço, com pintura eletrostática, na cor cinza: porta com fechadura e 02 cópias, com furos para fixação; ganchos de aço para chaveiros, com dimensões aproximadas: altura 40 cm, largura	5436	Un.	90	R\$ 287,31	R\$ 25.857,90

	30 cm e profundidade 6 cm. As medidas e a capacidade poderão sofrer variação de mais ou menos 10% (dez por cento).					
49	Fornecimento e Instalação de Claviculario (porta chaves) com capacidade para 20 chaves; em chapa de aço, com pintura eletrostática, na cor cinza: porta com fechadura e 02 cópias, com furos para fixação; ganchos de aço para chaveiros, com dimensões aproximadas: altura 20 cm, largura 20 cm e profundidade 6 cm. As medidas e a capacidade poderão sofrer variação de mais ou menos 10% (dez por cento).	5436	Un.	60	R\$ 220,12	R\$ 13.207,20
50	Fornecimento e instalação de kit fechadura eletroímã com controle, sem fio.	5436	Un.	15	R\$ 742,86	R\$ 11.142,90
51	Fornecimento e instalação de KIT Fechadura eletroímã com botoeira e 02 controles remotos, sem fio (Intelbras e/ou similar)	5436	Un.	15	R\$ 742,86	R\$ 11.142,90
52	Fornecimento e instalação de Fechadura eletroímã com botoeira, para porta de Blindex (Vidro/Vidro), acabamento cromado, para abertura de 8mm a 10mm. (Intelbras e/ou similar).	5436	Un.	30	R\$ 548,50	R\$ 16.455,00
53	Desinstalação e instalação (remanejamento) de fechadura com tranca eletrônica.	5436	Un.	30	R\$ 202,08	R\$ 6.062,40
54	Fornecimento e instalação de fechadura para gaveteiro de 5 gavetas múltipla barra 100 cm tranca lateral.	5436	Un.	120	R\$ 50,00	R\$ 6.000,00
55	Fornecimento e instalação de fechadura para gaveteiro de 3 gavetas múltipla barra 50 cm tranca lateral.	5436	Un.	120	R\$ 45,99	R\$ 5.518,80
TOTAL GERAL ESTIMADO						R\$ 648.821,10

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 57501290).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **36** (trinta e seis) **meses** contados da assinatura do Termo de 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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 01 /2025, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 26/05/2025;

III) Id do item no PCA: 19;

IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro de forma continuada com fornecimento de peças, sob demanda, de acordo com as necessidades do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e dos órgãos integrantes do Centro de Serviços Compartilhados (ColaboraGov).

3.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento deste Ministério, de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela fiscalização técnica do contrato, sempre que houver necessidade.

3.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, bem como as exigências relativas à segurança, medicina e saúde do trabalho, conforme a legislação vigente, empregando ferramentas, equipamentos e técnicas adequadas.

3.4. Todos os custos necessários para a plena execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, deslocamento e transporte, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

3.5. A Contratada também será integralmente responsável pelos vícios, defeitos e danos decorrentes da execução dos serviços, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como com o disposto no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a responsabilidade pelos riscos inerentes à atividade desempenhada. Na hipótese de serem constatados defeitos, falhas ou vícios nos materiais, ou serviços prestados, caberá à contratada proceder, às suas expensas, com a substituição, reparo ou correção, no prazo que será definido no Termo de Referência.

3.6. As Ordens de Serviço (OS) serão encaminhadas por meio eletrônico (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento. O controle dos prazos e da execução dos serviços será realizado pela fiscalização do contrato, por meio de formulário específico e registros documentais.

3.7. Para garantir transparência e economicidade, deverá ser apresentada planilha de custos e formação de preços, contendo os preços unitários e totais dos serviços, nos moldes do modelo que será estabelecido no Termo de Referência. Os preços deverão ser compostos considerando todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, taxas, deslocamentos, fretes, materiais e quaisquer outras despesas incidentes.

3.8. A solução adotada justifica-se técnica e economicamente por assegurar a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento do Ministério, garantindo atendimento tempestivo às demandas operacionais, redução de riscos operacionais e padronização na execução dos serviços, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da gestão por resultados previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nos normativos vigentes que tratam da matéria:

4.1.1. Priorizar o fornecimento de chaves, fechaduras e demais componentes produzidos com materiais reciclados, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que disponíveis no mercado;

4.1.2. Utilizar preferencialmente embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, evitando o uso de plásticos de uso único;

4.1.3. Adotar, sempre que possível, equipamentos utilizados na prestação do serviço (como máquinas de corte e gravação de chaves) que possuam selos de eficiência energética reconhecidos por órgãos competentes;

4.1.4. Implementar boas práticas de gestão de resíduos, assegurando o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados, especialmente limalhas metálicas e outros materiais passíveis de reciclagem ou destinação final correta;

4.1.5. Priorizar a contratação de fornecedores que possuam certificações ambientais ou comprovem a adoção de boas práticas de sustentabilidade;

4.1.6. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas durante a execução dos serviços;

4.1.7. Substituir, sempre que tecnicamente viável, substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.8. Atender aos preceitos da legislação e dos normativos vigentes que estabelecem critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, em especial a Instrução Normativa SEGES/ME nº 20, de 4 de abril de 2022, que dispõe sobre a inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e demais normas que venham a substituí-la ou atualizá-la;

4.1.9. Fiscalizar rigorosamente o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme previsto na Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), do Ministério do Trabalho e Emprego ou órgão que venha a substituí-lo.

Legislação e Normas Ambientais Aplicáveis.

4.2. O contratado deverá cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, bem como as normas técnicas aplicáveis à sua atividade, responsabilizando-se pelo adequado gerenciamento dos resíduos gerados, nos termos do, da art. 225 da Constituição Federal Lei nº 12.305/2010 e demais normas correlatas.(Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17:00 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.1. O agendamento deve ser efetuado previamente pelo e-mail: ***disec.dal@gestao.gov.br***.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme **Anexo III**, deste documento.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de Escritório

4.10. Não há necessidade de instalações de escritório no Distrito Federal - DF.

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 (um) dia da assinatura do contrato;

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

a) Os serviços serão realizados sob demanda, podendo ser classificados como manutenção preventiva, corretiva ou emergencial, de acordo com a necessidade da Administração;

b) Chamados normais: atendimento em até 72 (setenta e duas) horas úteis contadas da emissão da OS;

- c) Chamados emergenciais: atendimento em até 3 (três) horas, inclusive em finais de semana e feriados, para situações que representem risco ao patrimônio ou à segurança dos usuários, mediante indicação da fiscalização;
- d) A execução ocorrerá no local indicado pela fiscalização, podendo incluir retirada de peças ou equipamentos, mediante autorização formal, devendo ser devolvidos após a conclusão do serviço;
- e) Sempre que houver necessidade de interrupção de recursos administrativos ou sistemas em operação, o serviço deverá ser previamente acordado coma fiscalização, de modo a não prejudicar a rotina do órgão.

5.1.3. O cronograma será definido conforme a demanda apresentada pela fiscalização, considerando os prazos máximos de atendimento definidos no subitem 5.1.2.

5.1.4. As etapas de execução serão definidas em cada OS emitida, podendo compreender inspeção inicial, execução do serviço, teste de funcionamento, entrega de peças e recebimento provisório/definitivo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Item	Endereço Completo
1	Esplanada dos Ministérios, Bloco C, Zona-Cívico Administrativa. Brasília -DF. CEP: 70.046-900.
2	Esplanada dos Ministérios, Bloco J, Zona-Cívico Administrativa. Brasília - DF. CEP: 70.053-900.
3	Esplanada dos Ministérios, Bloco K, Zona-Cívico Administrativo. Brasília - DF. CEP: 70.040-906.
4	Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Zona-Cívico Administrativa. Brasília - DF. CEP: 70.048-900.
5	Esplanada dos Ministérios, Anexo P, Zona-Cívico Administrativa. Brasília - DF. CEP: 70.048-900.
6	Edifício Órgãos Regionais, SAUS Quadra 3, Bloco O, Lote 9 e 10. Asa Sul. Brasília - DF. CEP:70.079-900.
7	Edifício Órgãos Centrais, SAUS Quadra 6, Bloco O, Asa Sul. Brasília - DF. CEP:70.070-917.
8	Edifício Alvorada, SCS Quadra 01, Bloco J. Asa Sul. Brasília - DF. CEP: 70.396-900.
9	Edifício da SEPN 516, bloco D, lote 8, Asa Norte. Brasília - DF. CEP: 70.770-520.
10	Edifício Garagem, SGO - Setor de Garagens e Manutenção Norte, Via S2, Bloco J, quadra 601, lote 10, Zona-Cívico Administrativa. Setores Complementares. Brasília - DF. CEP: 70.610-650.
11	Depósito SIA, Trecho 06 lote 185/195, Setor de Indústrias Abastecimento. Brasília - DF. CEP: 71.205-060.
12	Depósito SAAN, Setor de Abastecimento Norte, Quadra 03, Lote 1180, Zona Industrial. Brasília - DF. CEP: 70610-901.
13	Depósito SUCAD, SGMN - Setor de Garagens e Manutenção Norte, Via N3, Bloco C, Lote E - Zona Cívico Administrativa - Brasília, DF, 70.050-115.
14	Arquivo SGON - Setor de Garagens Oficiais Norte, Quadra 05, Lote 19, 20, 21 222. CEP: 70.610-650.
15	Arquivo SIG, Quadra 08, Lote 2306/16, zona Industrial. Brasília - DF. CEP: 70.610-480.
16	Alfândega Aeroporto, Terminal de Carga Aérea 1, nº 2, 2º Andar - Lago Sul, Brasília - DF, 71.608-900.
17	Depósito SRF/RFB, Setor de Garagens Oficiais - SGON Qd. 1 Lt. 6/8, Asa Norte - Brasília - DF. CEP: 70.610-660, Brasília-DF.
18	Arquivo Nacional - Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 06, lote 800, Brasília/DF, CEP 70.610-460.
19	CNC - ST SAUN Quadra 5 Lote C, Brasília - DF, CEP 70830-030.
20	Edifício Multi Brasil - SCN Q. 4 Bloco A Torre D do Edifício Multibrasil Corporate - Asa Norte, Brasília - DF, CEP 70714-903.
21	Edifício Parque Cidade Corporate - C - Setor Comercial Sul, Quadra 9 - Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70.308-200.
22	Outros Imóveis que venham a integrar o ColaboraGov.

5.2.1. Tendo em vista o compartilhamento de atividades de forma colaborativa entre ministérios, instituído pelo Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023, o ColaboraGov, outras localidades poderão ser incluídas no Termo de Contrato. Caso haja alguma alteração nos endereços listados acima, a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a prestação de serviços.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, preferencialmente, das 8h às 21h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. O Contratante encaminhará à Contratada as solicitações de chaveiro por meio de ordem de serviço, contendo a especificação detalhada dos serviços a serem executados e o respectivo local de realização;

5.3.1.2. O atendimento aos chamados deverá ser realizado de forma a não comprometer o funcionamento de sistemas, recursos ou equipamentos em operação, bem como não causar interrupções prolongadas na rotina de trabalho dos servidores dos Ministérios;

5.3.1.3. Nos casos em que seja necessária a interrupção de sistemas, recursos, equipamentos ou rotinas de trabalho de qualquer setor funcional, em razão de manutenções, consertos, instalações ou substituições, tal medida deverá ser previamente planejada e acordada com a fiscalização designada pela Administração;

5.3.1.4. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de **24** (vinte e quatro) **horas** da data prevista para a entrega, quaisquer motivos que possam impedir o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida comprovação;

5.3.1.5. Os serviços serão prestados nos endereços indicados no item 5.2. Entretanto, a ordem de serviço deverá especificar de forma detalhada o local da execução, incluindo informações sobre o prédio, pavimento e sala;

5.3.1.6. A entrega do objeto deverá ser realizada em perfeitas condições, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, acompanhada da respectiva nota fiscal;

5.3.1.7. Durante a execução, caso sejam identificadas necessidades técnicas não previstas na Ordem de Serviço, mas previstas no escopo contratual, a contratada deverá solicitar autorização prévia e formal da fiscalização técnica para sua execução;

5.3.1.8. Serviços realizados sem autorização formal não serão reconhecidos para fins de pagamento, conforme disposto nos arts. 11, 115 e 117 da Lei nº 14.133/2021.

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. Qualquer material necessário à execução dos serviços, deve ser providenciado pela Contratada, sendo esta a única responsável por sua utilização e guarda do material enquanto estiverem sob suas dependências e sob sua responsabilidade para a realização dos serviços objeto desta contratação;

5.4.2. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes da realização do serviço, incluindo os custos com insumos, materiais, uniformes, EPIs, mão de obra, deslocamento, entre outros necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.5.1. apresentar proposta de forma discriminada, conforme modelo de proposta, **Anexo II**, respeitando os valores máximos admitidos, e ainda, conter:

5.5.1.1. nome do representante legal da empresa;

5.5.1.2. especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;

5.5.1.3. valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

5.5.1.4. prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;

5.5.1.5. dados bancários da empresa, tais como número da conta-corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;

5.5.1.6. CNPJ, telefone, endereço e e-mail;

5.5.1.7. assinatura do representante responsável;

5.5.2. declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente;

5.5.3. declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

5.5.4. não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

5.7. 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.

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

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

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

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

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

6.16.1. Recebimento e registro das demandas relacionadas à execução do objeto contratual, oriundas das áreas;

6.16.2. Análise da solicitação recebida, com verificação in loco ou por outros meios adequados (como telefone ou e-mail), conforme a natureza da demanda;

6.16.3. Emissão, assinatura e encaminhamento da Ordem de Serviço (OS) à Contratada, devidamente numerada, contendo a descrição detalhada da atividade a ser executada, local e data;

6.16.4. Acompanhamento da execução dos serviços, preferencialmente in loco, com registro de conformidade, evidências da execução e eventual identificação de não conformidades;

6.16.5. Controle rigoroso do consumo dos itens contratados, com registro atualizado das quantidades demandadas, executadas e remanescentes, com base nos documentos fiscais, ordens de serviço e demais registros administrativos, de forma a assegurar o correto acompanhamento da vigência e do saldo contratual;

6.16.6. Comunicação tempestiva à área responsável pela gestão contratual sobre qualquer irregularidade, descumprimento contratual ou necessidade de providências administrativas.

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

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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;

6.21.2. 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;

6.21.3. 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;

6.21.4. 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;

6.21.5. 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;

6.21.6. 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;

6.21.7. 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;

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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 avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no **Anexo I** disposto nesta seção.

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 utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. Cumprimento dos prazos de atendimento;

7.4.2. Qualidade técnica dos serviços executados;

7.4.3. Pontualidade e assiduidade do profissional;

7.4.4. Apresentação de relatórios mensais de atendimento;

7.4.5. Utilização adequada de materiais e peças;

7.4.6. Uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal da execução dos serviços.

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

7.11.1. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) 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:

7.18.1. 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;

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Antecipação de Pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/01/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração;

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

7.48.1 Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. **Multa:**

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

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação;

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

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1%** (um por cento) a **3%** (três por cento) do valor da contratação;

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3%** (três por cento) a **6%** (seis 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.

8.15. Serão adotadas as provisões e os procedimentos indicados na Instrução Normativa SSC/MGI nº 217, de 23 de dezembro de 2024, inclusive em casos omissos aos documentos de suporte desta contratação, no que couber.

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 da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, 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 **unitário**, em lote único, conforme necessidade da Administração.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. 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.
- 9.20. 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

- 9.21. 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;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. 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 :

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

- 9.24. 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.
- 9.25. 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;
- 9.26. 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.
- 9.27. 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.
- 9.28. 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 Técnico-Operacional

- 9.29. 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.

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

9.29.1.1. 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;

9.29.1.2. 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;

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

9.29.1.4. 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;

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

9.30. 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.

9.31. 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

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

- 9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.37.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 648.821,10 (seiscentos e quarenta e oito mil, oitocentos e vinte e um reais e dez centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/unidade: 170607/2000;
- II) Fonte de recursos: 1000;
- III) Programa de trabalho: 04.122.0032.2000.0001;
- IV) Elemento de despesa: 339039-16; e
- V) Plano interno: 225077.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

.

Brasília, na data da assinatura.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXOS

1. Anexo I - Instrumento de Medição de Resultado - IMR

- 2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;
- 3. Anexo III - Modelo de Dispensa de Vistoria; e
- 4. Anexo IV - Modelo de Atestado de Vistoria.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

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](#).

MURILO SANTIAGO PALMEIRA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 11:45:59.

HENIO DA SILVA CANDIDO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 10:13:13.

ANTONIO ADAO MESQUITA VALERO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 11:59:28.

GUILHERME SOUTO DA CUNHA LEITE ARAUJO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 10:09:01.