



SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
Subseção Judiciária de Ilhéus

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva no grupo motor gerador, da Subseção Judiciária de Ilhéus/BA, **sem** dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PAS 20260161

Item	Especificação	CATSER GRUPO	Un. Medida	Quant	Valor trimestral com manutenção preventiva e corretiva em R\$	Valor total anual com manutenção preventiva e corretiva em R\$
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva no Gerador de Energia HIMOINSA - AS5 CM1 50-60 HZ 12VDC CEA7 - YANMAR+ - Data de Fabricação 30/08/2018 -Modelo HYW-25 T6B SP V220/60HZ (9700615) - 1800 RPM - Potencia Nominal KVA 23,1 - tensão nominal 220V - Cap. Tanque 100L- com substituição de peças e insumos necessários.	2356 871	SERV.	Trimestral	R\$ 1.300,00	R\$ 5.200,00
TOTAL R\$						R\$ 5.200,00

Obs: Serviço de Inspeção visual e térmico serão Trimestrais conforme item 5.2.5.

1.2. O serviço desta contratação é caracterizado como serviço de engenharia comum, nos termos do inciso XXI, a do art.6º da Lei n.14.133/2021 e também conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº: 14.133, de 2021.

1.4. O contrato e o presente instrumento oferecem maior detalhamento das regras aplicáveis a esta contratação.

1.5. Este instrumento foi elaborado pela Seção de Suporte Administrativo e Operacional - SESAP da Subseção Judiciária de Ilhéus.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PAC2026, com o código SSJILH_015_2026 conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Emprego de materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

4.1.2. Descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão.

4.1.3. A implementação de um plano robusto de manutenção preventiva e corretiva é essencial para garantir o funcionamento contínuo e eficiente dos equipamentos elétricos da Subseção Judiciária. Essa prática desempenha um papel vital na gestão adequada desses ativos, sendo cruciais para as operações diárias do Judiciário. A falha desses equipamentos não apenas pode causar interrupções nas operações, mas também acarretar em consequências ambientais significativas, como desperdício de recursos naturais e potencial poluição. Manutenção preventiva e corretiva protege os ativos da empresa, e contribui para a sustentabilidade ambiental, para a eficiência operacional a longo prazo.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não se aplica a esta contratação

Vedação a contratação de marca ou produto:

4.3. Não se aplica a esta contratação

Exigência de Amostra:

4.4. Não se aplica a esta contratação

Exigência de carta de solidariedade:

4.5. Não será exigida carta de solidariedade.

Garantia da contratação:

4.6. **Não haverá exigência da garantia** da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), em razão do disposto na Portaria SJBA-DIREF 390/2023 (doc. SEI 18986569).

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.8 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 a sexta-feira, em horário a ser acordado com o executor do contrato, por meio do endereço eletrônico sesap.ils@trf1.jus.br.

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

4.10 Para a vistoria prévia, 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.

- 4.10.1. Ocorrendo a realização da vistoria, deverá ser apresentada juntamente com a proposta, a devida Declaração de Vistoria emitida pela unidade administrativa demandante da contratação

4.11 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12 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.

Participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.13. Por conta do disposto no art. 6º do Decreto 8.538/2015, fica garantida a participação exclusiva de microempresas e de empresas de pequeno porte para o item 1.

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: a partir da data pactuada no contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1 Visão geral

5.2.1.1 Prestação de serviços de manutenções preventivas com visitas trimestrais e corretivas, quando necessárias;

5.2.1.2 Os serviços serão realizados trimestralmente e por preço fixo, com alto padrão de qualidade e seguindo as normas brasileiras de manutenção e de segurança no trabalho, bem como as especificações constantes deste documento.

5.2.1.3 Os serviços deverão ser efetuados por profissionais habilitados e qualificados (técnico ou mecânico de componentes elétricos com diploma/certificado expedido por instituição de ensino técnico/profissionalizante reconhecida por órgão oficial, com experiência comprovada na função, curso em comandos elétricos e treinamento em NR 10), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo as normas técnicas vigentes, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, a conservação dos equipamentos e a prevenção de riscos à saúde dos usuários.

5.2.1.4 Em caso de serviços que impliquem em paradas superiores a oito horas, salvo autorização expressa da fiscalização, as manutenções preventivas ou corretivas deverão ser agendadas para os fins de semana, preferencialmente sábados. Não caberá à Justiça Federal ônus adicional.

5.2.2. Plano de Manutenção, Operação e Controle:

5.2.2.1 Os serviços de manutenção preventiva deverão se basear fielmente em Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva do Grupo Motor-Gerador, elaborado pelo responsável técnico da contratada, com base nos manuais do fabricante, na NBR ISO 8528, na NR-10 e nas boas práticas de manutenção, deverá ser entregue à fiscalização dentro de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência do contrato.

5.2.3. Programação de serviços:

5.2.3.1 Os serviços deverão seguir cronograma anual de manutenção a ser elaborado pela CONTRATADA em acordo com a CONTRATANTE. O cronograma da manutenção preventiva deverá ser entregue à fiscalização dentro de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência do contrato.

5.2.3.2. Na execução das manutenções preventivas a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

5.2.3.2.1. Antecipação a falhas, quebras, desgastes e deteriorações dos equipamentos.

5.2.3.2.2. Poderão ser realizadas no horário normal de expediente da Subseção Judiciária (dias úteis) caso não interrompa os serviços do Judiciário ou nos finais de semana e seguindo o Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva do Grupo Motor-Gerador, quando se farão os ajustes, limpezas, medições, e registros das condições de funcionamento dos equipamentos, e eventuais substituições de peças necessárias ao seu correto e seguro funcionamento.

5.2.3.2.3. Poderão em casos de grande complexidade, ou por excepcional acúmulo de serviços, a manutenção preventiva ser executada em horário extraordinário (mediante prévia autorização da contratante), sem ônus para a CONTRATANTE.

5.2.3.2.4. Cada manutenção preventiva deverá dar origem a um relatório onde constem as ações realizadas, as condições encontradas e demais informações previstas no Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva do Grupo Motor-Gerador.

5.2.3.2.5. Os relatórios de preventiva deverão ser visados pela fiscalização após as manutenções e, a seguir, enviados pela empresa para o Responsável Técnico.

5.2.3.2.6. Após a verificação e visto do Responsável Técnico, os referidos relatórios de manutenção preventiva deverão ser devolvidos para a fiscalização até o 5º dia útil do mês seguinte, juntamente com a nota fiscal relativa ao período.

5.2.3.2.7. As situações anormais deverão ser comunicadas, de imediato e por escrito, à fiscalização e ao responsável técnico, para adoção das medidas cabíveis, conforme as obrigações das partes.

5.2.3.3. Na execução das manutenções corretivas a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

5.2.3.3.1. A manutenção corretiva consiste na realização das ações necessárias à recolocação de equipamentos defeituosos em normais condições de funcionamento.

5.2.3.3.2. As manutenções corretivas devem atuar sobre as causas dos problemas, e não nos seus sintomas.

5.2.3.3.3. Os trabalhos de manutenção corretiva poderão ser executados no horário normal de expediente da Subseção Judiciária (dias úteis) caso não interrompa os serviços do Judiciário ou preferencialmente aos finais de semana.

5.2.3.3.4. Cada manutenção corretiva deverá dar origem a um relatório onde constem o defeito apresentado, as causas e as medidas saneadoras tomadas ou a executar, com a relação das peças e dos materiais utilizados ou necessários, conforme o caso.

5.2.3.3.5. A substituição de peças, por peças genuínas e ou/ intercambiáveis, a empresa deverá observar os tópicos : "Da reposição de peças, do remanejamento de equipamentos e dos materiais de consumo" do item 5.2.5.

5.2.3.3.6. Os relatórios de corretiva, do qual deverão constar as medições verificadas, os itens checados e os serviços realizados ou pendentes, além dos materiais que deverão ser adquiridos pela Subseção Judiciária, se for o caso, serão visados pela fiscalização após as manutenções e, a seguir, enviados pela empresa para o Responsável Técnico.

5.2.3.3.7. Após a verificação e visto do Responsável Técnico, os referidos relatórios de manutenção corretiva deverão ser devolvidos imediatamente para a fiscalização, com observância dos prazos para diagnóstico e para solução dos problemas, conforme o caso.

5.2.4. Prazos relativos às manutenções corretivas:

5.2.4.1 A CONTRATADA terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do chamado da contratante (que, por sua vez, poderá ser feito por telefone ou por e-mail) ou após análise da própria manutenção preventiva, ou da Inspeção Trimestral (que partirá da iniciativa da Empresa), para iniciar a avaliação técnica do equipamento supostamente defeituoso. A partir desse momento, a CONTRATADA terá prazo de 48 horas para concluir o serviço.

5.2.4.2 A CONTRATADA deverá entregar relatório técnico de cada manutenção corretiva, após a conclusão do serviço.

5.2.5. Manutenção preventiva e corretiva:

5.2.5.1 Do Gerador de Energia:

Item	Rotina de manutenção / inspeção	Trimestral	Semestral	Anual	Eventual
1	Realizar inspeção visual geral do grupo motor-gerador HIMOINSA/YANMAR, incluindo motor diesel, alternador, QTA, controlador CEA7, bateria 12 Vcc, carregador, tanque de 100 L, base, carenagem, escapamento e sistema de ventilação.	X			
2	Verificar se o grupo gerador está em modo automático, quando aplicável, e se não há alarmes ativos no controlador CEA7.	X			
3	Verificar registros de eventos, alarmes, falhas de partida, falhas de transferência, falhas de tensão/frequência e demais ocorrências no controlador.	X			
4	Realizar inspeção térmica dos componentes elétricos acessíveis, especialmente QTA, disjuntores, contadores, barramentos, cabos, terminais e conexões.	X			

5	Verificar contatos, disjuntores, contadores, relés, bornes, fusíveis, barramentos, cabos de comando e cabos de força do QTA.	X			
6	Verificar tensão da bateria 12 Vcc, funcionamento do carregador, estado dos terminais, bornes, cabos, fixação, oxidação e limpeza.	X			
7	Verificar nível, aspecto e condições gerais do óleo lubrificante, água/fluido de arrefecimento e combustível diesel armazenado no tanque de 100 L.	X			
8	Verificar filtros, mangueiras, abraçadeiras, correias, conexões, respiros, drenos e pontos sujeitos a desgaste ou vazamento.	X			
9	Verificar vazamentos aparentes de óleo lubrificante, diesel ou água/fluido de arrefecimento.	X			
10	Verificar escapamento, duto de exaustão, silenciador, fixações, corrosão, obstruções e sinais de vazamento.	X			
11	Verificar fixação do equipamento, coxins, base, vibração, ruídos anormais e integridade da carenagem.	X			
12	Verificar aterramento, conexões equipotenciais acessíveis e integridade aparente dos condutores de proteção.	X			
13	Realizar limpeza técnica do grupo gerador, QTA, painel de comando, controlador, carenagem, entradas de ar e componentes acessíveis.	X			
14	Realizar teste de partida e funcionamento do grupo gerador.	X			
15	Realizar teste de transferência automática pelo QTA e funcionamento do grupo gerador em condição de carga real, quando previamente autorizado pela Administração.	X			
16	Registrar tensão de saída em 220 V, tensão fase-fase e/ou fase-neutro, quando aplicável, frequência em 60 Hz, rotação em 1.800 rpm, tempo de partida, tempo de transferência e tempo de estabilização.	X			
17	Registrar temperatura do motor, pressão de óleo, tensão da bateria, horímetro e demais parâmetros disponíveis no controlador.	X			
18	Emitir relatório técnico da visita trimestral, com medições, registros fotográficos, anomalias, recomendações, pendências e conclusão quanto à condição operacional do equipamento.	X			
19	Substituir óleo lubrificante do motor e filtro de óleo, observadas as especificações do fabricante, o horímetro e as condições de operação do equipamento.		X		

20	Substituir filtros de combustível, filtro de ar e demais elementos filtrantes aplicáveis, conforme manual do fabricante e condições de uso do equipamento.		X		
21	Realizar verificação ampliada do sistema de combustível, incluindo tanque de 100 L, mangueiras, conexões, bomba de combustível, respiros, drenos e indícios de contaminação.		X		
22	Realizar verificação ampliada do sistema de lubrificação, incluindo nível, aspecto, pressão de óleo, vazamentos e condições dos componentes associados.		X		
23	Realizar verificação ampliada do sistema de arrefecimento, incluindo radiador, mangueiras, abraçadeiras, nível, concentração e aspecto da água/fluido de arrefecimento.		X		
24	Realizar verificação ampliada do sistema de admissão e exaustão.		X		
25	Realizar reaperto técnico de conexões elétricas e mecânicas acessíveis, com o equipamento em condição segura, observada a NR-10.		X		
26	Emitir relatório técnico semestral conclusivo, contendo avaliação do estado geral do equipamento, riscos identificados, pendências e recomendações.		X		
27	Substituir a água/fluido de arrefecimento do radiador, observadas as especificações do fabricante, incluindo aditivo ou solução recomendada, quando aplicável.			X	
28	Substituir a bateria 12 Vcc do sistema de partida do grupo gerador, observadas as especificações técnicas do fabricante e a compatibilidade com o equipamento.			X	
29	Substituir a correia do motor, observadas as especificações do fabricante, tensão adequada e alinhamento.			X	
30	Realizar inspeção geral do alternador, incluindo limpeza, ventilação, conexões, fixação, isolamento aparente e sinais de aquecimento.			X	
31	Realizar inspeção anual detalhada do QTA, com limpeza, reaperto, verificação de contatos, contatores, disjuntores, relés, bornes, barramentos, cabos de força e comando.			X	
32	Verificar funcionalmente sensores, alarmes, proteções e controlador CEA7 do grupo gerador.			X	
33	Avaliar estado geral do grupo gerador, vida útil dos principais componentes, necessidade de substituição de peças e riscos operacionais.			X	

34	Emitir relatório técnico anual conclusivo e respectiva ART, quando exigida no Termo de Referência.			X	
35	Atender chamados de manutenção corretiva em caso de falha, alarme, vazamento, falha de partida, falha de transferência, instabilidade de tensão ou frequência, aquecimento anormal, ruído excessivo ou anomalia operacional.				X
36	Realizar diagnóstico técnico da falha, identificando a causa provável e evitando atuação apenas sobre os sintomas.				X
37	Indicar solução provisória, quando tecnicamente possível e segura, até a correção definitiva.				X
38	Especificar peças, componentes ou insumos necessários à correção, com justificativa técnica e comprovação de compatibilidade com o grupo gerador HIMOINSA/YANMAR.				X
39	Instalar peças previamente autorizadas pela fiscalização e realizar testes operacionais após a substituição.				X
40	Corrigir anormalidades verificadas nas inspeções, testes ou chamados, observados os limites contratuais e a autorização da fiscalização.				X
41	Realizar teste com banco de carga externo, quando tecnicamente necessário, quando a carga real do prédio for insuficiente para avaliação do equipamento, ou quando solicitado pela fiscalização.				X
42	Realizar limpeza do tanque de combustível de 100 L quando identificada contaminação, borra, presença de água ou outra condição técnica que justifique a intervenção.				X
43	Emitir relatório técnico de manutenção corretiva, contendo defeito identificado, causa provável, providências executadas, peças utilizadas, testes realizados e condição final do equipamento.				X

5.2.5.1 Para a execução do serviço corretivo, este poderá ser efetuado em dias úteis ou no final de semana, considerando os itens **5.2.3.3** e **5.2.4**;

5.2.5.1.2 Da reposição de peças, do remanejamento de equipamentos e dos materiais de consumo:

Serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o fornecimento das ferramentas, materiais de consumo e insumos necessários para os serviços descritos no tópico anterior, além de pilhas/baterias para seus instrumentos.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as peças descritas, como: Disjuntores monofásicos, bifásicos de até 50A, Parafusos, Porcas, Terminais/olhais isolados para o QTA.

Serão também de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o material de consumo e insumo descritos, como: Óleo de motor, fluido de arrefecimento do radiador, Filtros de combustível/óleo/ar. As demais peças, materiais e equipamentos serão fornecidas pela CONTRATADA e deverão ser solicitadas por escrito.

As demais peças ou componentes de reposição não incluídos, que deverão depender de prévia autorização da fiscalização, orçamento e procedimento adequado para aquisição serão fornecidos

pela CONTRATANTE e deverão ser solicitadas por escrito conforme item 5.2.9.

5.2.6 Da abrangência da manutenção:

São serviços necessários ao bom e seguro funcionamento do equipamento e ao prolongamento da vida útil do mesmo, destacando-se, entre outros: (a relação a seguir tem efeito exemplificativo; não esgota o alcance da manutenção)

- utilização de equipamento e software de autodiagnóstico, quando necessário, para ajustes e identificação precisa de falhas nos componentes do sistema;
- manutenção e limpeza das bases, cubículos e suportes dos equipamentos;

5.2.7 Da responsabilidade técnica pelos serviços e da supervisão técnica especializada:

5.2.7.1 A empresa deverá designar profissional com registro no Conselho Profissional competente, que atuará como responsável técnico junto à Justiça Federal e aos órgãos de fiscalização, e que responderá pela elaboração e cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva do Grupo Motor-Gerador, elaborado pelo responsável técnico da contratada, com base nos manuais do fabricante, na NBR ISO 8528, na NR-10 e nas boas práticas de manutenção.

5.2.7.2 O responsável técnico deverá vistoriar o equipamento, inicialmente, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência do contrato e deverá realizar novas vistorias pelo menos anualmente. A cada vistoria, a CONTRATADA emitirá relatório, que deverá ser entregue à fiscalização no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da data da vistoria.

5.2.7.3 A responsabilidade técnica pelos serviços a que este Termo se refere será registrada no Conselho Profissional competente, às expensas da CONTRATADA.

5.2.7.4 A empresa deverá contar com profissional especialista, para eventual orientação dos profissionais em atendimento, visando solução rápida de problemas de maior complexidade, bem como para supervisão especializada dos serviços.

5.2.7.5 A supervisão especializada deverá ser exercida espontaneamente, e também poderá ser solicitada pela fiscalização, motivadamente.

5.2.7.6 Todas as despesas decorrentes da supervisão especializada e da responsabilidade técnica serão por conta da empresa.

5.2.7.7 O Responsável Técnico pelos serviços poderá ser substituído, no decorrer do contrato, por profissional de nível equivalente portador de ART referente à coordenação/fiscalização de serviços de manutenção descritos nos tópicos anteriores.

5.2.7.8 Em caso de substituição, a qualificação técnica do profissional deverá ser previamente apresentada à fiscalização, para verificação da sua compatibilidade às exigências.

5.2.8 Materiais e ferramentas necessárias

5.2.8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços:

5.2.8.4 Os materiais serão de primeira qualidade, as peças e materiais de consumo de reposição deverão ser originais ou similares, desde que compatíveis tecnicamente, bem como será empregada a mais apurada técnica na execução dos serviços. Todos os materiais, equipamentos, peças e providências que, porventura, demandem maior tempo para instalação ou fornecimento, deverão ser providenciados pela empresa contratada, em tempo hábil, visando não acarretar descontinuidade no funcionamento dos equipamentos, prejudicando o usuário;

5.2.8.5 Deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas dos serviços, de acordo com o previsto na NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho e NR-10, bem como nos demais dispositivos de segurança;

5.2.8.6 A mão de obra a ser empregada deverá ter experiência em serviços similares e composta por técnicos capazes, uniformizados, portando equipamentos de proteção individual, identificados, conhecedores de suas funções e devidamente qualificados e habilitados para prestarem os serviços.

5.2.8.7 Utilizar na manutenção dos equipamentos peças genuínas. As peças substituídas deverão ser devidamente descartadas pela CONTRATADA.

5.2.9 Do fornecimento eventual de componentes, peças e equipamentos.

5.2.9.1 - A Contratante arcará com o fornecimento eventual de peças necessárias à manutenção

corretiva do grupo gerador, limitado ao valor anual de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), sem obrigação de utilização integral do referido montante. O fornecimento será efetivado mediante ressarcimento ao Contratado, condicionado à apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos obtidos junto a empresas do mercado, os quais deverão ser previamente submetidos à aprovação da Contratante, adotando-se, como regra, a proposta de menor preço, desde que tecnicamente compatível com o equipamento e com a necessidade identificada, acrescida do BDI diferenciado aplicável ao fornecimento eventual de peças, materiais ou componentes, em observância ao Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário.

5.2.9.1.1 - Em observância ao Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário, no que se refere ao fornecimento de materiais e equipamentos, será adotada a figura do BDI diferenciado para os itens a serem fornecidos pela contratada, uma vez que se caracterizam como mero fornecimento de materiais e equipamentos. Adotando-se os valores médios constantes no referido Acórdão, tem-se a seguinte estimativa:

BDI DIFERENCIADO		
ITEM	DESCRIÇÃO	%
A	CUSTOS INDIRETOS	5,63%
A.1	Administração Central (AC)	3,45%
A.2	Despesas Financeiras (DF)	0,85%
A.3	Seguros + Garantia (S + G)	0,48%
A.4	Riscos (R)	0,85%
B	LUCRO (L)	5,11%
C	TRIBUTOS (T)	3,65%
C.1	ISS	N/A
C.2	PIS	0,65%
C.3	COFINS	3,00%
C.4	CPRB	0,00%
BDI		15,28%

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

5.2.9.1.2. A contratada fornecerá os insumos com base no preço do mercado local, mediante apresentação de 03 orçamentos, sendo considerado para pagamento aquele de menor preço. A obrigação da contratada em apresentar orçamento não afasta a responsabilidade da Administração pela verificação, por seus próprios meios, da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

5.2.9.1.3. Os materiais, peças, componentes e equipamentos de reposição eventuais deverão ser novos, originais ou tecnicamente compatíveis, acompanhadas de nota fiscal, garantia mínima legal ou do fabricante, e previamente aceitas pela fiscalização antes do ressarcimento. A contratada deverá permanecer responsável pela correta instalação, testes operacionais e funcionamento do equipamento após a substituição, sem que o ressarcimento das peças afaste sua responsabilidade técnica pela execução do serviço.

5.2.9.1.4. Os materiais, peças, componentes e equipamentos de reposição adquiridos deverão ter prazo mínimo de garantia de 90 (noventa) dias."

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.10 O serviço será prestado no horário de 08:00h às 17:00h, no seguinte endereço: Rua Ministro José Cândido, 80 – centro -Ilhéus/Ba. CEP 45.653-542.

5.2.10.1 Os serviços poderão prestados em horário a ser combinado com o executor do contrato, podendo ser agendado aos finais de semana.

Materiais a serem disponibilizados:

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal próprio, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevante ao dimensionamento da proposta:

5.4. Nas propostas deverão constar:

a) Preço total da contratação, incluindo o valor unitário e total do(s) serviço(s) em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

b) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da contratação, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas que, embora não constem expressamente neste Termo de Referência, sejam de responsabilidade da empresa, por serem indispensáveis à perfeita execução do objeto contratual.

c) Especificação clara, completa e minuciosa, com detalhes, do serviço ofertado, observadas as especificações mínimas contidas neste Termo de Referência.

d) Havendo discordância entre os preços unitário e total da contratação, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. Contudo, para fins de apresentação das propostas e lances no sistema eletrônico será considerado o preço total do(s) serviço(s).

e) Os seguintes dados da interessada: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, se houver, banco, agência, número da contracorrente e praça de pagamento.

f) Prazo de validade da proposta, sendo o mínimo aceitável de 90 (noventa) dias. Em caso de omissão, será considerada válida por 90 (noventa) dias.

g) A contratada fornecerá os equipamentos, mão de obra, materiais, transporte e tudo o mais que for necessário para a execução do serviço.

h) Apresentar Declaração de Vistoria emitida pela unidade administrativa demandante, somente exigível caso tenha realizado vistoria do local de prestação do serviço.

i) Caso a empresa interessada se enquadre em uma das situações de vedação ao Simples Nacional, previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará obrigada a solicitar a sua exclusão junto à Receita Federal, conforme previsto no art. 30 do citado normativo, sendo que a não comprovação da empresa relativamente ao seu requerimento, nos termos da previsão contida no art. 30, § 1º, inciso II, poderá ensejar a rescisão contratual, além das penalidades previstas.

Especificação da garantia do serviço:

5.5. O prazo de garantia contratual 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 da contratação:

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da contratação devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A presente contratação deverá ser executada 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após assinatura do contrato, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto:

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

6.6.1. A Contratada não necessitará manter seu preposto nas instalações físicas da contratante para realização do serviço.

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

Rotinas de Fiscalização:

6.7. A execução desta contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores que atuarão como fiscais contratuais, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. A depender do valor da contratação e da complexidade do objeto contratual, a gestão e fiscalização técnica e administrativa poderão ser exercidas por um único servidor, ocasião em que os relatórios circunstanciados e instrumentos de controle, caso haja, serão por ele realizados.

Fiscalização Técnica:

6.9. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.10. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento desta contratação e todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto desta contratação, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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:

6.17. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.18. 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 da Contratação:

6.19. Cabe ao gestor:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior

àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor financeiro 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.

6.19.8. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e, quando necessário, notificar a contratada sobre o prazo limite para o exercício do direito ao reajuste/repactuação, observada a possibilidade de negociação para reduzir os custos da contratação.

6.19.9. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

b) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, 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 Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I-A deste Termo de Referência.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para execução;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima 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. Atuação da fiscalização no recebimento provisório:

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de

vista técnico e administrativo.

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

7.7.1. 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;

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.12. 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.

7.13. 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

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

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

b) 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 à contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir termo detalhado para recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e

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

7.15. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. 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 objeto contratado.

Liquidação

7.18. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.19. 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](#).

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

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento:

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.28. No caso de atraso ao pagamento por parte da Administração, serão devidos ao contratado juros de mora de 0,03% ao dia sobre o valor da nota fiscal, a contar do dia subsequente ao do vencimento do prazo para pagamento até o dia do efetivo pagamento, exceto na hipótese de glosa para posterior apuração da falta.

Forma de Pagamento:

7.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.31.1. 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.

7.32. Se o contratado for optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e desde que a atividade objeto da contratação não tenha tributação vedada pelo Simples Nacional, ele 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço;

Regime de execução

8.2. O regime de execução será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis),
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) e
- d) inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **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

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

8.16. **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>;

8.17. **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.

8.18. **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](#).

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

8.20. **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.

8.21. **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](#).

8.22. **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).

8.23. Os Atos constitutivos da pessoa jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.23.1. Em quaisquer dos atos constitutivos, deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da contratação.

8.23.2. Caso o representante legal não esteja indicado no contato social ou estatuto da empresa, deverá apresentar procuração.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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.

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

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

8.28. 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;

8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais 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.

8.32. 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

8.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei](#)

[nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II\);](#)

8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

8.35.1. Caso um dos indicadores fixados acima seja inferior a 1, deverá a licitante comprovar que dispõe de Patrimônio Líquido Mínimo de 10% do valor total estimado da contratação (correspondente ao prazo de vigência do contrato; mas caso o contrato tenha vigência igual ou superior a 12 meses, considerar o período de 12 meses como valor estimado da contratação - Acórdão 1087/2025 - Plenário TCU)

8.36. 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 e serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item serão aferidos pela Seção de Contabilidade desta Administração Pública.

8.38. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

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

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

8.41. Registro ou inscrição da empresa, em plena vigência, na entidade profissional Conselho profissional competente (CREA), da jurisdição da Sede da interessada, que deverá estar visado pelo CREA BA no momento da assinatura do contrato;

8.41.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.42. Comprovação de aptidão para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.42.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Contratos que comprovem a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na execução de objeto semelhante ao da contratação. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos, ou não, desde que o somatório perfaça o prazo de experiência exigido neste item (IN SEGES 05/2017, Anexo VII-A, tópicos 10.6. b c/c o 10.6.1). Também, será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação 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 (IN SEGES 05/2017, Anexo VII-A, tópico 10.9).

8.43. Serão admitidas, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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.

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

8.45. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnica-Profissional:

8.46. Comprovação de possuir em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissionais detentores de **Certidão de Acervo Técnico (CAT) e das correspondentes Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), acompanhados dos respectivos Atestados de Capacidade**

Técnica (profissionais), fornecidos por Órgão de Administração Pública ou entidade privada, que comprove a execução de serviços de características semelhantes, aos especificados nos tópicos 5.2.5 constante neste Termo de Referência, quais sejam:

8.46.1 - Engenheiro Eletricista, com atestado de execução ou manutenção de:

a) Geradores de energia;

8.46.1.1 .Os profissionais indicados pela interessada, detentores de atestados de responsabilidade técnica exigidos no subitem anterior, **serão obrigatoriamente os responsáveis técnicos pela execução do serviço**, respondendo perante a Seção Judiciária da Bahia, por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, **desde que aprovado pela CONTRATANTE** e apresente novas CATs, com respectivos Atestados e ART.

8.46.2. O vínculo dos profissionais, acima especificados, com a empresa interessada, deverá ser comprovado de modo inequívoco, mediante um dos documentos:

- Sócio: contrato social devidamente registrado no órgão competente.
- Diretor: contrato social, no caso de firma individual ou limitada, ou cópia de ata de eleição publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.
- Empregado: cópia da carteira do trabalho e previdência social ou contrato de trabalho em vigor.
- Profissional contratado: contrato de prestação de serviços regidos pela legislação civil comum, com prazo de vigência que abranja todo o período de duração da contratação.

8.46.3. Apresentar **Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)**, **acompanhados dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica (operacional)**, fornecidos por Órgão de Administração Pública ou entidade privada, que comprovem a capacidade para a execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste Projeto Básico, quais:

a) Instalação ou Manutenção de geradores de energia, com motor diesel acoplado, com potência maior ou igual a 23,1 kVA;

8.47. Poderá haver a somatória de atestados para cumprimento das exigências de capacidade técnica **operacional e profissional**, contudo pelo menos um dos atestados deve conter pelo menos 50 % das quantidades exigidas.

8.48. Caso a Administração entenda necessário, a empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à respectiva contratação, bem como o endereço atual da CONTRATANTE.

Disposições Gerais sobre Habilitação:

8.49. 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.

8.50. 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.

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

8.52. 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.

8.53. 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:

8.54. Será exigida a seguinte documentação complementar para cooperativas:

8.54.1. 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;

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

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

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

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

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

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art.112 da Lei 5.764/197, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação, e que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 – Objeto – Condições Gerais da Contratação deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 090012

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 168312

Elemento de despesa: 339039.17

Centro de Gastos: SJBA-033-2026

RDO:5000726

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

ANEXO I-A

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1. FINALIDADE

1.1 Apresentação de critérios para avaliar e mensurar a qualidade da execução do serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva do equipamento Grupo Moto Gerador que serve o CPD da Subseção Judiciária de Ilhéus.

2. INDICATIVOS

2.1. Meta a cumprir: 100% do atendimento dos itens descritos no presente IMR

2.2. Instrumento de medição: constatação formal de ocorrências

2.3. Forma de acompanhamento: fiscalização e verificação do cumprimento dos itens

2.4. Periodicidade: por evento/ solicitação à contratante

abaixo

2.5. Mecanismo de cálculos: pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos

2.6. Início da vigência: a partir do início da prestação dos serviços

3. ITENS A SEREM OBSERVADOS PARA APLICAÇÃO DO IMR

ITEM	DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Inobservância, injustificada, do tempo máximo para atendimento do chamado para regularizar o funcionamento dos equipamentos	Verificação feita pelo fiscal técnico ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	0,5
2	Deixar de entregar protocolo/ registro das ocorrências nos equipamentos	Os registros das ocorrências serão por cada fato ocorrido corresponderá, gerando protocolo respectivo a ser entregue ao fiscal técnico.	0,5
3	Reincidência de falhas e panes após realização de manutenções para correção da mesma falha ou pane	Observar se há reincidência de falhas ou panes após a realização de manutenção corretiva para sanar as mesmas falhas e panes, dentro do mesmo período de medição.	2,0
4	Funcionários sem uniforme e EPI para execução dos serviços	Verificação feita pelo fiscal técnico ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado	4,0
5	Não executar as manutenções corretivas dentro do prazo previstos em Contrato ou acordados com a Fiscalização	Caso as justificativas apresentadas pela Contratada, para não cumprimento dos prazos de conclusão das manutenções corretivas, não sejam aceitas pelo fiscal técnico	5,0
6	Não executar os serviços de manutenção preventiva programadas para o período de medição	A não execução afetará diretamente o pagamento pelos serviços, sem a apresentação de justificativas e concordância da Fiscalização	6,0

4. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

4.1 Ao verificar a ocorrência de um ou mais itens indicados no quadro acima, durante o mês de referência da prestação dos serviços, o fiscal técnico encaminhará ao executor do contrato, até o primeiro dia útil do mês seguinte, Relatório de Acompanhamento, que deve constar a data da ocorrência, sua descrição e pontuação correspondente.

Modelo de Relatório

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - (mês) de 2026			
ITEM	DATA	DESCRIÇÃO e OBSERVAÇÃO	PONTUAÇÃO

	TOTAL
--	--------------

5. FAIXAS DE AJUSTES DE PAGAMENTO

TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 0,0 a 1,0	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 1,5 a 2,5	AJUSTE 01	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 3,0 a 4,0	AJUSTE 02	Remuneração de 95% do valor da fatura
de 4,5 a 5,5	AJUSTE 03	Remuneração de 90% do valor da fatura
de 6,0 a 7,0	AJUSTE 04	Remuneração de 85% do valor da fatura

5.1 A ocorrência do AJUSTE 04 por 3 (três) vezes seguidas ou 6 (seis) vezes intercaladas em 12 meses, poderá ensejar rescisão contratual.

5.2 A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em Contrato ou na Lei 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Aureo Bittenbender, Técnico Judiciário**, em 09/10/2026, às 11:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **26074226** e o código CRC **E6564C0C**.