

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Termo de Referência 308/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
308/2025	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	JOAO VITOR CARVALHO MARECHAO	12/01/2026 10:49 (v 0.3)
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		60576.000412/2025-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 60576.000412/2025-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de Lavanderia nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de lavanderia abrangendo o tratamento de roupas de cama, mesa e banho, com as seguintes etapas: - Lavagem com água e secagem em máquinas apropriadas; - Esterilização, quando necessária, conforme as características das peças; - Passagem a ferro quente e dobragem adequada; - Remoção obrigatória de manchas; - Costura de pequeno vulto, como	19542	Kg	14.352	R\$ 17,00	R\$ 243.984,00

ajustes simples (cingir ou emendar), quando aplicável; - Acondicionamento das peças em sacos plásticos transparentes e selados, na proporção de 20 peças por saco (20x1); e - Serviço de coleta e entrega, sob responsabilidade da empresa contratada, realizado duas vezes por semana.					
CUSTO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 243.984,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Classificação da Despesa como Despesa de Custeio

1.7.1. A presente despesa enquadra-se como despesa de custeio, conforme disposto no Art. 3º do Decreto nº 10.193/2019, que trata da celebração e prorrogação de contratos administrativos relativos a atividades de custeio no âmbito do Poder Executivo federal. O referido artigo estabelece que tais contratos devem ser autorizados por ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República, podendo haver delegação de competência conforme os valores envolvidos.

1.7.2. Nos termos do Art. 3º do referido Decreto, consideram-se atividades de custeio aquelas relacionadas à manutenção e funcionamento dos órgãos e entidades, incluindo despesas com serviços continuados, aquisição de materiais de consumo, locações, manutenção de equipamentos, entre outros.

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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000002/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 07/05/2024;

III) Id do item no PCA: 1207;

IV) Classe/Grupo:853 - Serviços de limpeza; e

V) Identificador da Futura Contratação: 110404-49/2025.

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 eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

4.1.2. Os produtos utilizados na execução do serviço deverão ser fabricados por empresas regularmente inscritas no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) do IBAMA, conforme exigência da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013 e da Lei nº 6.938/1981.

4.1.3. A contratada deverá comprovar que a composição do detergente em pó a ser utilizado na prestação dos serviços respeita os limites de concentração máxima de fósforo estabelecidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005, e demais normas ambientais correlatas, mediante apresentação de ficha técnica ou laudo laboratorial emitido por entidade competente.; e

4.1.4. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma declaração com a descrição do detergente em pó, indicando a marca e o fabricante, que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

4.1.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação:

4.1.5.1. Comprovação de que a composição do detergente em pó a ser usado na prestação dos serviços respeita os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29 /04/2005, e legislação correlata.

4.1.5.2. Documento comprobatório da notificação ou registro do produto na ANVISA, conforme legislação vigente, notadamente a Lei Federal nº 6.360/1976, o Decreto nº 8.077/2013, a RDC ANVISA nº 989/2025 e a Instrução Normativa ANVISA nº 394/2025.

4.2. Licença Sanitária Municipal ou Estadual: A empresa a ser contratada deverá possuir licença sanitária válida, emitida pelo órgão competente da vigilância sanitária municipal ou estadual, conforme a legislação local. A licença deve abranger as atividades de lavanderia e estar vigente durante todo o período contratual.

4.3. Boas Práticas de Armazenamento e Uso de Produtos Saneantes: A contratada deverá adotar boas práticas de armazenamento, manuseio e uso de produtos saneantes, incluindo:

4.3.1. Armazenamento em local ventilado, sinalizado e com contenção de vazamentos;

4.3.2. Separação de produtos incompatíveis;

4.3.3. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos colaboradores; e

4.3.4. Capacitação periódica da equipe sobre segurança química e ambiental.

4.4. A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010. Os serviços a serem executados deverão contemplar o fornecimento de todo material, ferramentas, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados e executados nas instalações da CONTRATADA, exceto a execução dos serviços a coleta e entrega.

4.5. A CONTRATADA estará sujeito as sanções previstas na Legislação Sanitária Federal em caso de descumprimento das obrigações previstas em tal normativo.

4.6. Os produtos saneantes, domissanitários e afins a serem utilizados pela CONTRATADA deverão estar devidamente notificados (quando classificados como de risco 1) ou registrados (quando classificados como de risco 2) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme a Resolução RDC nº 989, de 2025, e a Instrução Normativa nº 394, de 2025.

4.7. Todos os materiais saneantes químicos biodegradáveis a serem utilizados no processo de lavagem deverão estar devidamente regularizados junto à ANVISA, por meio de notificação ou registro, conforme aplicável. Quando exigido para fins de exportação ou comprovação de comercialização nacional, deverão possuir Certificado de Livre Comercialização emitido pela ANVISA.

4.8. A Contratada obriga-se a observar integralmente todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a, Leis, Decretos, Portarias, Normas Técnicas, Regulamentos, Resoluções, Instruções Normativas e demais normas pertinentes, ainda que não expressamente mencionadas neste instrumento ou em seus anexos.

4.9. A Contratada será exclusivamente responsável, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao meio ambiente, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes de sua atuação, omissão ou do uso inadequado de materiais, equipamentos ou métodos, respondendo civil, administrativa e criminalmente, nos termos da legislação vigente.

4.10. A responsabilidade ora atribuída não exime a Contratada da adoção de todas as medidas preventivas e corretivas necessárias à mitigação de riscos, devendo manter, quando aplicável, apólices de seguro compatíveis com os riscos da atividade, bem como atender às exigências dos órgãos de fiscalização ambiental e demais autoridades competentes.

4.11. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.11.1. A Contratada deverá enviar à Administração Central do Ministério da Defesa - AC/MD comprovante de qualificação técnica e a relação dos funcionários (nome, CPF e identidade) que realizarão o serviço de apanha e entrega de material;

4.11.2. O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) pelos funcionários da contratada é obrigatório, conforme previsto na legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A contratada deverá garantir que todos os colaboradores estejam devidamente equipados com EPIs adequados às atividades desempenhadas, em conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à saúde, segurança e higiene no trabalho;

4.11.3. Não serão disponibilizados à licitante vencedora insumos de qualquer tipo, tais como: Equipamentos, materiais e mão de obra para a entrega do objeto deste instrumento. Tudo deverá estar contemplado na proposta de preço e composições de custo unitário do item;

4.11.4. O serviço deverá ser executado por profissionais qualificados, no prazo máximo estabelecido no item 4.11.6 abaixo, contado a partir da data da entrega da Ordem de Serviço (OS), Apêndice II encaminhada pela AC/MD à Contratada;

4.11.5. O apanhe e a entrega dos materiais acontecerá no prédio da AC/MD - Esplanada dos Ministérios - Bloco "Q" - CEP 70.049-900 - Brasília-DF;

4.11.6. A Contratada deverá executar os serviços contratados no prazo de 3 (três) dias úteis, nas condições e especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório;

4.11.7. Caso a Contratada constata a existência de danos nos bens da Contratante, esta deverá anotar o fato no Termo de Retirada - Apêndice III do Termo de Referência;

4.11.8. A empresa Contratada deverá possuir local próprio para a execução dos serviços contratados;

4.11.9. A aceitação dos serviços será feita inicialmente pelo servidor designado pela AC/MD, mediante o recebimento provisório e em definitivo com a confecção do Termo de Recebimento Definitivo;

4.11.10. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que tratam da contratação de serviços e fornecimentos contínuos. A prorrogação deverá observar a demonstração de vantagem econômica, a existência de créditos orçamentários e o interesse mútuo das partes, formalizado por meio de aditivo contratual;

4.11.11. a licitante deverá utilizar durante o processo de lavagem e higienização produtos adequados, sem causar danos e nem desgastes aos objetos como, por exemplo, mudança de cores ou furos e rasgos nos tecidos; e

4.11.12. a garantia do serviço será de, no mínimo 15 (quinze) dias corridos, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os itens contratados em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.12. Trata-se de serviço continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.13. A Equipe de Planejamento da Contratação entende que, em razão da natureza da contratação, o prazo inicial de vigência deve ser de 12 meses. Esse prazo será contado a partir da assinatura do termo de contrato, sendo prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.14. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (Apêndice IV ao Termo de Referência), como requisito para celebração do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

4.15. *Na presente contratação não se aplica.*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.16. *Na presente contratação não se aplica.*

Da exigência de carta de solidariedade

4.17. *Não será exigida carta de solidariedade.*

Subcontratação

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

Garantia da contratação

4.19. 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

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

4.20.1. Este Termo de Referência reúne informações suficientes para elaboração de propostas, de tal sorte que não seja necessária a vistoria para os licitantes que assim não desejarem.

Instalação de escritório

4.21. Na presente contratação não se aplica.

Margem de Preferência

4.22. Na presente contratação não se aplica.

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: será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço (Apêndice II), que será enviada ao contratado com um prazo de antecedência de, no mínimo, 3 (três) dias úteis da data da realização do serviço.

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

5.1.2.1. A retirada e entrega do material deverá ocorrer 02 (duas) vezes por semana, nas segundas-feiras e quintas-feiras no horário compreendido entre 09:30h e 10:30h no Bloco - Q e Anexo I do Bloco "O" da Administração Central do Ministério da Defesa. Em caso de feriado ou dia sem expediente as retiradas/entregas deverão ocorrer no primeiro dia útil anterior ou posterior;

5.1.2.2. A execução dos serviços objeto deste certame poderá ser solicitada em qualquer época, dentro do período de vigência do Contrato;

5.1.2.3. A prestação de serviços de lavanderia realizar-se-á nas dependências da CONTRATADA, onde a roupa será processada, para que, posteriormente, seja entregue conforme padrões definidos pela CONTRATANTE;

5.1.2.4. Caso, durante a execução dos serviços, seja verificado que não há necessidade de recolhimento do material ou que haja necessidade de recolhimento antecipado, a contratante efetuará contato prévio com a contratada, a fim de definir os dias em que o recolhimento deverá ocorrer. Essa definição seguirá a mesma sistemática de horários e prazos estabelecida neste item, garantindo a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços;

5.1.2.5. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços e a alocação dos recursos necessários. Esse agente deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados, com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.2.6. O representante designado pela contratante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato deverá possuir experiência e qualificação compatíveis com a natureza dos serviços contratados, especialmente no que se refere à fiscalização, acompanhamento e controle da execução dos serviços de lavanderia. Compete a esse agente público dirimir dúvidas que eventualmente surgirem durante a execução contratual, bem como registrar todas as ocorrências relevantes e comunicar à Administração quaisquer fatos que demandem providências, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Sua atuação será essencial para garantir a conformidade técnica, a regularidade dos serviços e a efetividade da gestão contratual.

5.1.2.7. Caso o fiscal ou gestor do contrato constatare, durante a execução, que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, desde que sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados, deverá comunicar formalmente à autoridade competente para que esta avalie a necessidade de adequação contratual à produtividade efetivamente realizada. Tal adequação deverá observar os limites de alteração contratual previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.2.8. Nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133, de 2021, o representante da Administração designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, indicando data (dia, mês e ano), bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos. Compete ao fiscal adotar as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, além de comunicar à autoridade competente quaisquer fatos que demandem medidas corretivas ou ajustes, conforme previsto no plano de fiscalização e gestão do contrato.

5.1.2.9. A atuação da fiscalização designada pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades que venham a ocorrer durante a execução contratual, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ocultos ou redibitórios, ou do uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior. A constatação de tais irregularidades não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto nos arts. 8º, 117 e 118 da Lei nº 14.133, de 2021, que estabelecem que o contratado é responsável pela perfeita execução do objeto contratual, cabendo à fiscalização apenas acompanhar e registrar os fatos, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

5.1.3. A execução dos serviços estará apta a ser iniciada após a assinatura do contrato, sendo efetivamente iniciada mediante emissão da respectiva ordem de serviço, conforme a sequência abaixo:

5.1.3.1. Prestação de serviços de lavanderia, abrangendo todas as etapas do processamento de roupas e tecidos em geral — desde o recolhimento até a devolução em condições ideais de uso —, sob situações higiênicas/sanitárias adequadas;

5.1.3.2. A retirada das roupas sujas deverá ser realizada no local previamente estabelecido pela CONTRATANTE, em dias e horários acordados, observando-se critérios de organização, segurança e higiene, de modo a garantir a integridade dos materiais e o cumprimento das condições sanitárias exigidas;

5.1.3.3. O transporte das roupas sujas até as dependências da CONTRATADA deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e exclusivo para essa finalidade, de modo a garantir condições adequadas de segurança, higiene e preservação dos materiais, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

5.1.3.4. Recebimento e acondicionamento das roupas sujas nas dependências da lavanderia da CONTRATADA, em local apropriado e sob condições higiênicas/sanitárias adequadas, visando garantir a correta triagem e o início eficiente do processo de lavagem;

5.1.3.5. Realização do processo de lavagem das roupas sujas, conforme os procedimentos técnicos e padrões de qualidade estabelecidos, utilizando produtos e métodos adequados para garantir a eficácia da limpeza e a preservação dos materiais;

5.1.3.6. Secagem e calandragem das roupas limpas, realizadas com equipamentos adequados e em conformidade com os padrões técnicos, visando garantir a conservação dos tecidos, a apresentação adequada e a preparação para a etapa de embalagem e entrega;

5.1.3.7. Separação e embalagem da roupa limpa em saco plástico transparente;

5.1.3.8. Identificação clara e precisa nas embalagens das roupas limpas, contendo informações sobre o tipo de peça, quantidade, setor de origem e demais dados necessários para garantir o controle, rastreabilidade e correta distribuição dos itens;

5.1.3.9. Transporte das roupas limpas até o local designado pela CONTRATANTE, realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e exclusivo para essa finalidade, garantindo a integridade dos materiais, a manutenção das condições higiênicas/sanitárias e o cumprimento dos prazos estabelecidos; e

5.1.3.10. Entrega das roupas limpas no mesmo local previamente definido para a retirada, em conformidade com os prazos estabelecidos e em condições que assegurem a integridade, organização e a manutenção das situações higiênicas/sanitárias adequadas, garantindo a rastreabilidade e o correto recebimento por parte da CONTRATANTE.

5.1.4. Para a efetiva execução dos serviços de retirada das roupas sujas, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios adequados de transporte, utilizando veículos apropriados, devidamente higienizados e exclusivos para essa finalidade, de forma a garantir a segurança, a integridade dos materiais e o cumprimento das exigências higiênicas/sanitárias.

5.1.5. A retirada das roupas sujas no Bloco Q e no Anexo I do Bloco 'O' da Administração Central do Ministério da Defesa deverá ser realizada por funcionários da CONTRATADA, devidamente treinados e capacitados para o desempenho das atividades, em conformidade com a legislação vigente e com as normas técnicas aplicáveis.

5.1.6. O manuseio e o processamento das roupas sujas devem ser realizados conforme procedimentos técnicos e operacionais que atendam às normas de higiene, segurança e qualidade, observando-se a legislação vigente aplicável às lavanderias industriais, como as diretrizes da ABNT NBR 13908, bem como as exigências da Vigilância Sanitária local e demais regulamentações pertinentes.

5.1.7. A roupa suja deverá ser contada e/ou pesada tanto na retirada, quanto na entrega por funcionário (s) da CONTRATADA na presença do (s) funcionário (s) da CONTRATANTE.

5.1.8. O controle de pesagem e entrega da roupa suja será efetuado pelo (s) funcionário (s) designado (s) pela CONTRATANTE, em conjunto com o (s) funcionário (s) designado (s) pela CONTRATADA.

5.1.9. Quando do recolhimento no local de coleta, a CONTRATADA deverá expedir recibo ou outro formulário próprio contendo as informações da CONTRATADA (nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone e etc.), data, descrição/quantitativo ou pesagem da roupa lençol, fronha, etc. a ser lavada, devidamente assinada por ambas as partes.

5.1.10. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA:

5.1.10.1. O transporte da roupa suja, das dependências da CONTRATANTE até as dependências da CONTRATADA, deverá ser feito por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga; e

5.1.10.2. A CONTRATADA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado de conservação e funcionamento, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias, de modo a evitar qualquer restrição à sua circulação. Além disso, deverá garantir que o veículo esteja devidamente regularizado quanto ao pagamento de taxas, tarifas, seguros e demais obrigações legais exigidas para sua circulação dentro do território nacional. A CONTRATANTE estará totalmente isenta de qualquer responsabilidade decorrente de irregularidades relacionadas ao veículo da CONTRATADA.

5.1.11. Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da CONTRATADA:

5.1.11.1. A CONTRATADA deverá dispor de instalações físicas adequadas e equipamentos específicos para as etapas de lavagem e secagem, compatíveis com os diferentes tipos de roupas e tecidos a serem processados. Esses recursos devem atender aos padrões técnicos e operacionais exigidos, garantindo eficiência, segurança, preservação dos materiais e conformidade com as normas de higiene e qualidade aplicáveis.

5.1.12. Lavagem das roupas sujas:

5.1.12.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.1.12.2. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONTRATADA; e

5.1.12.3. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão obedecer rigorosamente às instruções do fabricante, com o objetivo de assegurar a qualidade e a eficácia do serviço executado.

5.1.13. Secagem e calandragem da roupa limpa:

5.1.13.1. A roupa deverá ser seca e calandrada (passada) com a utilização de equipamentos que melhor se adéquem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

5.1.14. Separação e embalagem da roupa limpa:

5.1.14.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

5.1.14.2. Sendo acondicionadas e entregues por meios (veículos) apropriados para a atividade;

5.1.14.3. As peças de roupas limpas deverão ser embaladas por tipo, organizadas em lotes — por exemplo: lote de lençóis, lote de fronhas, lote de mantas (cobertores), entre outros; e

5.1.14.4. As peças de roupas com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

5.1.15. Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.16. Transporte da roupa limpa da lavanderia para a CONTRATANTE:

5.1.16.1. A roupa limpa deverá ser transportada, em veículo adequado, devidamente adaptado a natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa;

5.1.17. Entrega da roupa limpa:

5.1.17.1. Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a CONTRATADA deverá disponibilizar: meio adequado, tipo carros apropriados para a atividade;

5.1.17.2. Quando da entrega da roupa processada, esta será conferida pelo Fiscal de Contrato ou representante da administração (conferência da comanda ou outro formulário próprio contendo a descrição/quantitativo da roupa expedido na coleta);

5.1.17.3. Como medida de controle de qualidade, toda peça de roupa que retornar da CONTRATADA como limpa, mas apresentar padrão de limpeza insatisfatório, deverá ser separada pela CONTRATANTE e reenviada à CONTRATADA, devidamente identificada, para que passe por novo processo de lavagem, remoção de manchas ou desinfecção, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.1.17.4. Por se tratar de roupas consideradas lisas, havendo dano de rasgo as mesmas deverão ser entregues costuradas sempre que possível, a CONTRATADA deverá substituir integral e gratuita, todas as peças de roupas de cama, mesa e banho danificadas durante a prestação do serviço sem custos para a CONTRATANTE;

5.1.17.5. Por se tratarem de peças lisas, em caso de danos como rasgos, estas deverão ser entregues costuradas, sempre que possível. A CONTRATADA deverá substituir, de forma integral e gratuita, todas as peças de roupas de cama, mesa e banho que forem danificadas durante a prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.1.17.6. Caso tenha alguma divergência entre o material recolhido e o devolvido, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, para sanar os problemas detectados e entregar o material conforme as condições contratadas, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais; e

5.1.17.7. As roupas limpas deverão ser entregues em até 3 (três) dias corridos após a retirada. Nos dias sem expediente, que será informado pelo representante da administração, a entrega deverá ser efetuada no próximo dia útil ao vencimento. Havendo atraso na entrega o fornecedor deverá justificar ao fiscal do contrato.

5.1.18. Todo o material empregado será por conta da CONTRATADA.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços de lavanderia serão realizados exclusivamente nas instalações próprias da CONTRATADA, seguindo os horários da mesma, não sendo permitida a subcontratação de terceiros para a execução das atividades;

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Na presente contratação não se aplica.

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:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Na presente contratação não se aplica.

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).

Uniformes

5.7. Na presente contratação não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

6.7.1. Será necessário uma pessoa denominada pela empresa, para tratar de qualquer assunto decorrente da contratação.

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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 anotar 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 inexecução 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 apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

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

6.21.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.21.2. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

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

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice VII, deste termo de Referência.*

7.1.1. *A utilização do IMR ocorrerá preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuada.*

7.1.2. *Certifica-se que este Ministério, ainda, não possui ferramentas informatizadas, dessa forma será utilizado o Instrumento de IMedção do Resultado (IMR) apêndice IV do TR Digital nº 113/2024, constante nos autos.*

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. *Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Apêndice IV), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MP nº 05/2017;*

7.4.2. *O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto ou ao outro profissional denominada pela empresa da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada; e*

7.4.3. *O preposto ou o outro profissional denominada pela empresa, deverá, por assinatura no documento, tomar ciência da avaliação realizada.*

Recebimento

7.6. 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.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *abaixo*.

7.10.1. 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;

7.10.2. 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;

7.10.3. 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);

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

7.10.5. 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.

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

7.12.1. 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;

7.13. 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.

7.13.1. 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. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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. Não será permitida a antecipação de pagamentos.

7.38.1. A adoção do pagamento antecipado é medida absolutamente excepcional, tendo o art. 145 da Lei n. 14.133, de 2021, essa adoção foi utilizada em momentos de crise, como, por exemplo, o vivenciado em 2020 nas ações de combate à pandemia de COVID-19 (Coronavírus), não se aplicando neste momento. De acordo com a Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº76/2023

""I - Nos contratos administrativos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, em regra, é vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, do objeto contratado, sendo excepcionalmente admitido desde que, motivadamente, seja justificado...""

Reajuste

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em [03/10/2025].

7.78. 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.

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

7.80. 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).

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.86. 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.[A31]

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

*8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO para os itens 1, 3, 5, 7 e 9 (homem/hora) e MAIOR DESCONTO para os itens 2, 4, 6, 8 e 10 para fornecimento de peças, sendo vencedor aquele que tiver ofertado e alcançado o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, 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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.3. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a 30% (trinta por cento) da quantidade prevista para o item desta Contratação.

9.32.1.2 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.

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

9.32.1.4. 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.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.37. 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.

9.38. 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

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

9.39.1. 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;

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

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

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. 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\$ 243.984,00 (Duzentos e quarenta e três mil, novecentos e oitenta e quatro reais), 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: 52101 (Ministério da Defesa);
- II) Fonte de recursos: A000BA;
- III) Programa de trabalho: 185213/2000; e
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.30/3.3.90.39.

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-DF, xxx de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1. Não serão aplicadas as regras referentes ao instrumento substitutivo ao contrato, conforme previsto na legislação vigente, tendo em vista que será formalizado contrato administrativo regular entre as partes. A existência de contrato formal supre a necessidade de adoção de instrumento alternativo, garantindo segurança jurídica e conformidade com os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Apêndices

- 15.1. I - Estudo Técnico Preliminar
- 15.2. II - Ordem de Serviço
- 15.3. III - Termo de Retirada
- 15.4. IV - Declaração do Licitante
- 15.5. V - Termo de Responsabilidade
- 15.6. VI - Termo de Confidencialidade
- 15.7. VII - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 15.10. VIII - Declaração Instalação de Escritório

16. 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](#).

EDUARDO SILVA LOPES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 12/01/2026 às 10:49:29.

FRANCISCO ALEXANDRE CALIXTO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 09/01/2026 às 15:45:59.

JOAO VITOR CARVALHO MARECHAO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/01/2026 às 15:34:41.