

INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TECNOLOGIA DE MG

# Termo de Referência 140/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
140/2026	158122-INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TECNOLOGIA DE MG	GISELE ADRIANA DA SILVA CASTRO	11/03/2026 10:16 (v 0.5)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	33/2026	23211.000387/2026-61

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº (23211.000387/2026-61))

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção corretiva em Drive WEG : conversor CA/CC CTW900A0020T05SZ - 1027885304 para o IFMG Campus Formiga, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção corretiva em Drive WEG : conversor CA/CC CTW900A0020T05SZ - 1027885304	16314	Serviço	Instalação / Manutenção / Reparo - Equipamento Laboratório		

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) **da publicação no Diário Oficial ou instrumento equivalente**, improrrogável, na forma do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O equipamento Inversor WEG CFW - 11 - Mod:BRCFW110007T2SZ SERIAL: 1015641909 está danificado, e fica acusando sob corrente independente de qualquer parâmetro que configurarmos. Tal equipamento é indispensável para aulas práticas dos cursos Bacharelado em Engenharia Elétrica e Técnico em Eletrotécnica.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Planejamento de **2026, pois foi um defeito inesperado.**

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção corretiva em drive de fabricação da WEG, utilizado em atividades didáticas e laboratoriais dos cursos de Bacharelado em Engenharia Elétrica e Técnico em Eletrotécnica do IFMG – Campus Formiga.

O referido equipamento integra a infraestrutura de laboratório utilizada nas aulas práticas relacionadas a acionamentos elétricos, eletrônica de potência e controle de máquinas elétricas, sendo essencial para a realização de experimentos e atividades pedagógicas que compõem a formação técnica e acadêmica dos estudantes.

A solução contempla o diagnóstico técnico do equipamento, identificação das falhas existentes, execução dos serviços de reparo e substituição de componentes defeituosos, quando necessário, bem como a realização de testes de funcionamento para assegurar o restabelecimento das condições adequadas de operação.

A manutenção corretiva deverá compreender todas as etapas necessárias para o pleno restabelecimento do funcionamento do equipamento, incluindo, quando aplicável:

- análise e diagnóstico técnico das falhas apresentadas;
- desmontagem e inspeção dos componentes eletrônicos e eletromecânicos;
- reparo ou substituição de peças ou módulos danificados;
- ajustes, calibrações e reconfigurações necessárias;
- realização de testes de funcionamento e validação operacional.

A empresa contratada deverá possuir capacitação técnica e experiência comprovada na manutenção de equipamentos eletrônicos de potência e sistemas de acionamento industrial, garantindo que os serviços sejam executados conforme as especificações técnicas do fabricante e as boas práticas de manutenção de equipamentos eletrônicos industriais.

Após a realização dos serviços, o equipamento deverá ser entregue em plenas condições de funcionamento.

A solução adotada visa garantir a continuidade das atividades acadêmicas e laboratoriais desenvolvidas nos cursos da área elétrica, evitando prejuízos às práticas pedagógicas e assegurando a adequada utilização da infraestrutura de ensino da instituição.

Considerando que o equipamento já integra o patrimônio da instituição e possui aplicação específica em atividades de ensino, a manutenção corretiva apresenta-se como a alternativa mais adequada e economicamente vantajosa para restabelecer sua funcionalidade, prolongando sua vida útil e preservando o investimento público realizado.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários para assegurar a adequada execução do serviço de manutenção corretiva do drive utilizado nas atividades laboratoriais dos cursos de Bacharelado em Engenharia Elétrica e Técnico em Eletrotécnica do IFMG – Campus Formiga.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica para realização de manutenção em equipamentos eletrônicos de potência e sistemas de acionamento industrial, especialmente em drives fabricados pela WEG.

### 4.1 Requisitos Técnicos

A empresa contratada deverá:

- possuir experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção em inversores de frequência, drives ou equipamentos similares utilizados em sistemas de acionamento elétrico;
- dispor de equipe técnica qualificada para diagnóstico e reparo de equipamentos eletrônicos industriais;
- executar os serviços de manutenção conforme especificações técnicas do fabricante e boas práticas de manutenção eletroeletrônica;
- realizar diagnóstico técnico completo do equipamento antes da execução dos reparos;
- substituir componentes defeituosos apenas quando necessário ao restabelecimento do funcionamento adequado do equipamento;
- utilizar peças e componentes compatíveis com as especificações técnicas do equipamento.

### 4.2 Escopo dos Serviços

Os serviços de manutenção corretiva deverão compreender, quando aplicável:

- análise técnica e diagnóstico das falhas apresentadas pelo equipamento;
- desmontagem e inspeção dos componentes eletrônicos e eletromecânicos;
- reparo de circuitos eletrônicos ou módulos danificados;
- substituição de componentes defeituosos;
- ajustes, parametrizações e calibrações necessárias;
- montagem e reconfiguração do equipamento;
- realização de testes de funcionamento e validação operacional.

### 4.3 Garantia do Serviço

Os serviços executados deverão possuir garantia mínima a ser definida no instrumento contratual, assegurando o adequado funcionamento do equipamento após a manutenção realizada.

Caso sejam identificados problemas decorrentes do serviço executado durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os ajustes ou correções necessárias sem custos adicionais para a Administração.

### 4.4 Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser priorizadas soluções que promovam o reaproveitamento de componentes e a recuperação do equipamento existente, evitando descarte prematuro de equipamentos eletroeletrônicos e contribuindo para a racionalização do uso de recursos públicos.

### 4.5 Subcontratação

Não será admitida subcontratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto estabelece a forma pela qual será realizada a prestação do serviço de manutenção corretiva do drive utilizado nas atividades laboratoriais dos cursos de Bacharelado em Engenharia Elétrica e Técnico em Eletrotécnica do IFMG – Campus Formiga.

### 5.1 Forma de Execução

A execução do objeto ocorrerá mediante a prestação de serviço especializado de manutenção corretiva em drive fabricado pela WEG, compreendendo diagnóstico técnico, reparo do equipamento e realização de testes de funcionamento, de forma a restabelecer suas condições normais de operação.

O serviço poderá ser realizado nas dependências da contratada ou no local onde o equipamento se encontra instalado, conforme avaliação técnica da empresa contratada e da equipe responsável pela fiscalização do contrato.

### 5.2 Etapas de Execução

A execução do serviço deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

#### a) Diagnóstico técnico

Realização de análise técnica do equipamento com o objetivo de identificar as falhas existentes e determinar os procedimentos necessários para o reparo.

#### b) Manutenção corretiva

Execução dos serviços necessários para correção das falhas identificadas, incluindo reparo ou substituição de componentes eletrônicos ou módulos danificados.

#### c) Ajustes e parametrização

Realização de ajustes técnicos, parametrizações e calibrações necessárias para o adequado funcionamento do equipamento.

#### d) Testes de funcionamento

Execução de testes operacionais para verificação do pleno funcionamento do drive após a realização da manutenção.

### 5.3 Prazos de Execução

Após o recebimento do equipamento ou autorização para início dos serviços, a empresa contratada deverá realizar o diagnóstico técnico e informar à Administração as condições necessárias para execução da manutenção.

O prazo para conclusão do serviço deverá ser compatível com a complexidade da manutenção, de forma a minimizar impactos nas atividades acadêmicas que utilizam o equipamento.

### 5.4 Critérios de Aceitação do Serviço

O serviço será considerado executado após:

- a realização dos reparos necessários;
- a comprovação do funcionamento adequado do equipamento;
- a entrega do relatório técnico;
- a validação do serviço pelo fiscal do contrato.

Somente após a verificação do pleno funcionamento do equipamento e o atesto da fiscalização contratual será considerado concluído o serviço para fins de pagamento.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato estabelece os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle da execução do objeto contratado, com o objetivo de assegurar que os serviços de manutenção corretiva do drive sejam realizados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

## 6.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

Compete:

### Ao Gestor do Contrato:

- acompanhar a execução administrativa do contrato;
- adotar providências necessárias ao regular andamento da contratação;
- promover as medidas necessárias em caso de descumprimento contratual.

### Ao Fiscal do Contrato:

- acompanhar e verificar a execução dos serviços contratados;
- avaliar a conformidade dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas;
- registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- solicitar à contratada as correções necessárias, quando identificadas irregularidades;
- atestar a execução do serviço para fins de pagamento.

## 6.2 Acompanhamento da Execução

A execução do contrato será acompanhada mediante:

- verificação do cumprimento das etapas previstas para execução do serviço;
- verificação do funcionamento adequado do equipamento após a manutenção;
- registro de eventuais ocorrências durante a execução do serviço.

O fiscal do contrato poderá solicitar esclarecimentos ou informações adicionais à empresa contratada sempre que necessário para garantir a correta execução do objeto.

## 6.3 Comunicação entre as Partes

Toda comunicação formal entre a Administração e a empresa contratada deverá ocorrer por meio de canais oficiais, podendo ser utilizados correio eletrônico institucional, sistemas administrativos ou outros meios formais de comunicação.

As solicitações, notificações e registros relacionados à execução do contrato deverão ser devidamente documentados.

## 6.4 Recebimento do Objeto

O recebimento do serviço ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento do equipamento e da conformidade dos serviços executados com as especificações previstas.

O fiscal do contrato deverá verificar:

- a correção das falhas identificadas;
- o funcionamento adequado do equipamento;

Após a verificação e aceitação do serviço, será realizado o atesto para fins de pagamento.

## 6.5 Pagamento

O pagamento será efetuado após a conclusão do serviço e o atesto da execução pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente pela empresa contratada, observadas as normas administrativas e financeiras vigentes.

## 6.6 Sanções Administrativas

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetro a efetiva realização do curso nas datas e local estabelecidos; a presença de instrutor com qualificação compatível; a disponibilização de material de apoio adequado; a emissão de certificados de participação conforme previsto; a observância das condições de infraestrutura e alimentação contratadas para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

### Recebimento

7.3. 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.

7.4 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.

7.5. 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. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período o período mensal de apuração da contraprestação (outorga) devida pelo permissionário, contado a partir do início regular da operação da cantina no espaço cedido.

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.17. 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.

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

7.19. 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**

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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**

7.30. 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.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (índice Nacional de Pregos ao Consumidor Amplo) de correção monetária.[A9]

## **Forma de pagamento**

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

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

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

7.34.1. 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.[A10]

7.35. 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.

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.37. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado][A27], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.39. *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).*

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

7.41. *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.*

7.42. *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.*

7.43. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

## **Cessão de Crédito**

7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]

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

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

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

7.45. 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% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da contraprestação (outorga) inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

8.2.4.2. Não se aplica, tendo em vista que não há exigência de garantia da contratação.

8.2.4.2.1. Não se aplica.

8.2.4.3. Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor mensal da contraprestação (outorga).

8.2.4.4. Multa compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor mensal da contraprestação (outorga), sem prejuízo da extinção contratual e das demais sanções cabíveis.

8.2.4.5. Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor mensal da contraprestação (outorga).

8.2.4.6. Multa compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da contraprestação (outorga) inadimplida.

8.2.4.7. Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor mensal da contraprestação (outorga).

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 contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, sob a forma Tradicional, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.9. 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;[A9]

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

9.11. 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>;

9.12. 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;[A10]

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

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

9.26. 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.

9.27. 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.[A13]

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.28. 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;

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.33. 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;

9.34. 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.

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.41. 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[A24] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

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

9.41.1.2. O fornecedor disponibilizará [A29] 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.

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

9.43. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

9.53. 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**

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

9.54.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.54.6.7. 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

A estimativa do valor da contratação será realizada por meio de pesquisa de preços, observando as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei nº 14.133 /2021, que estabelece a ordem de prioridade para obtenção de parâmetros de preços nas contratações públicas.

Para fins de definição do valor estimado da contratação, deverão ser consideradas, sempre que disponíveis, as seguintes fontes de pesquisa:

I – contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

II – dados constantes em sistemas oficiais de preços ou bancos de dados públicos;

III – pesquisa publicada em mídia especializada, em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

IV – pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente ao objeto da contratação.

Entretanto, considerando a natureza específica do objeto desta contratação, consistente na prestação de serviço de **manutenção corretiva em drive industrial utilizado em atividades laboratoriais**, é possível que não sejam identificadas referências adequadas nas fontes previstas nos incisos I, II e III.

Isso ocorre porque serviços de manutenção corretiva em equipamentos eletrônicos industriais apresentam características técnicas específicas, tais como:

- dependência de diagnóstico técnico prévio para definição do serviço a ser executado;
- variação do custo conforme o tipo de falha identificada;
- possibilidade de substituição de componentes eletrônicos específicos;
- ausência de padronização de preços em bases públicas ou sistemas referenciais.

Além disso, esse tipo de serviço raramente possui preços publicados em sítios eletrônicos ou sistemas de referência, uma vez que os valores normalmente são definidos após avaliação técnica do equipamento.

Dessa forma, a estimativa de preços poderá basear-se predominantemente em **pesquisa direta junto a fornecedores especializados**, mediante solicitação formal de orçamentos, conforme previsto no inciso IV do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Os valores obtidos serão analisados pela Administração com o objetivo de identificar parâmetros compatíveis com os preços praticados no mercado para serviços semelhantes, garantindo a observância dos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência na contratação pública.

## 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: 26409/158513
- II) Fonte de recursos: 1000000000
- III) Programa de trabalho: 231470
- IV) Elemento de despesa: 339039-17
- v) . Plano interno: **LFUNCP01FON**

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas **exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.**[A1]

Formiga, 28 de janeiro de 2026

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

### ANEXO I

O substitutivo de contrato é a Nota de Empenho.

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se

responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**GISELE ADRIANA DA SILVA CASTRO**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 10:16:08.

**RINALDO ALVES DE OLIVEIRA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 10:11:41.