

INST.FED.DE EDUC.,CIÊNC.E TEC.DO NORTE DE MG

**Termo de Referência 103/2026****Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
103/2026	158121-INST.FED.DE EDUC.,CIÊNC.E TEC.DO NORTE DE MG	MARCUS VINICIUS GUIMARAES LOPES	11/06/2026 15:41 (v 0.3)

**Status**  
ASSINADO

**Outras informações****Categoria**

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

**Número da Contratação****Processo Administrativo**

23391.000140/2026-74

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

(Processo Administrativo nº 23391.000140/2026-74)

**TERMO DE REFERÊNCIA****CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva, corretiva, resgate e responsabilidade técnica pelo funcionamento de plataformas elevatórias no Campus Araçuaí do IFNMG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, resgate e responsabilidade técnica para o funcionamento de 2 (duas) Plataformas Elevatória de Acessibilidade instalada no prédio do IFNMG Campus Araçuaí, incluindo o fornecimento de peças e componentes,	3557	Mês	2 Plataformas	R\$ 839.00	R\$ 1.678,00	R\$ 20.136,00

	ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços. Fabricantes: Montele e Upline						
--	--	--	--	--	--	--	--

### **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 continuado tendo em vista que é essencial para o perfeito funcionamento do acesso exclusivo das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida aos prédios do IFNMG- Campus Araçuaí, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que se trata de serviço essencial e permanente, diretamente ligado à segurança dos usuários e à acessibilidade. A vigência plurianual evita interrupções decorrentes de processos licitatórios anuais, garantindo a continuidade do serviço.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O elevador instalado no IFNMG - Campus Araçuaí deve estar disponível ininterruptamente para os fins a que se propõem, já que é o único acesso das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida aos primeiros andares dos prédios. Além disso, possui também a finalidade de transporte de cargas e materiais. O seu perfeito funcionamento é, portanto, indispensável para a manutenção das rotinas diárias desse Instituto de Educação.

2.2. O uso diário e contínuo dos elevadores provoca um desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e hidráulicos, exigindo da Administração atenção com a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos.

2.3. A contratação se justifica, ainda, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do IFNMG - Campus Araçuaí para a execução do serviço de manutenção a que refere este Termo de Referência. Considera-se ainda que os materiais necessários para a manutenção e as peças de reposição não são estocáveis pelas suas próprias características e sua aquisição não é imediata.

2.4. No decorrer do contrato de manutenção de elevador, houve apenas chamados para pequenos reparos sem custos para a Administração. Assim sendo, não é possível estabelecer uma relação de peças para substituição, já que, historicamente, não é habitual a necessidade de substituição de peças ou chamados para manutenção corretiva.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

**3.1. O serviço de manutenção corretiva e preventiva deve seguir os seguintes requisitos e condições:**

3.1.1. Cabe à CONTRATADA efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, efetuando a inspeção, limpeza, lubrificação, regulagem, ajustagem e reparos, em todos os seus componentes, sejam eles mecânicos, elétricos, eletrônicos ou hidráulicos, compreendendo caixa, poço, cabine e pavimentos, a fim de proporcionar funcionamento seguro, eficiente, confortável e econômico;

3.1.2. Para os serviços de manutenção corretiva emergencial ou programada, compete à contratada substituir ou consertar componentes mecânicos, eletroeletrônicos e hidráulicos necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de segurança e funcionamento, e executar sempre que necessário as substituições de peças e componentes;

3.1.3. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentação necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantidos em pleno estado de conservação e operação;

3.1.4. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

### **3.1.5. Materiais a serem disponibilizados:**

3.1.5.1. A contratada deverá fornecer integralmente todas as peças e componentes de substituição periódica, sujeitos ao desgaste natural pelo uso, tais como: batentes e corrediças de portas; lâmpadas e reatores de cabina; placas de acrílico dos subtetos; contactoras, disjuntores, relés, fusíveis e demais componentes elétricos do quadro de comando e controle; microventiladores dos quadros e etc. Nos termos das rotinas de manutenção preventiva indicadas pelos fabricantes ou segundo as características técnicas de cada componente. Os custos destas peças já deverão estar inclusos no custo de manutenção mensal de cada equipamento. Não será pago qualquer valor adicional por peça trocada.

3.1.5.2. A contratada deverá fornecer integralmente todas as peças e componentes fundamentais para o pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: rolamentos, buchas, gaxetas, calços, juntas de vedação, retentores, polias de tração, bobinas e lubrificantes de motores e máquinas de tração; peças do sistema frenagem; placas eletrônicas e componentes microprocessados de comando, controle e regeneração de energia, transformadores, sensores eletrônicos, limitadores de velocidade e curso, guias /roldanas dos cursores, tensores, dispositivos de segurança, para-choques, operadores, suspensão e contatos de porta; sinalização, sintetizador de voz, e botões de chamados de cabina e pavimento; cabos de tração, do regulador e correntes de compensação; ventiladores, e etc. Os custos destas peças já deverão estar inclusos no custo de manutenção mensal de cada equipamento. Não será pago qualquer valor adicional por peça trocada.

3.1.5.3. A manutenção dos quadros elétricos constantes na Casa de Máquinas, bem como do sistema de iluminação dos fossos, também são de responsabilidade da contratada.

3.1.5.4. Salvo justificativa plausível, a contratada terá um prazo de 48h (quarenta e oito horas) para substituição das peças e recolocação do equipamento em pleno funcionamento, contados a partir do registro do chamado.

3.1.5.5. A contratada se obriga a substituir, no todo ou em parte, os componentes e peças defeituosas por peças e componentes novos, de primeiro uso, de qualidade e especificação iguais ou superiores aos então existentes, utilizando ferramentas e instrumentos recomendados pelo fabricante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em vigor.

3.1.5.6. As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças, inclusive a nota fiscal de compra, laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios especializados e reconhecidos, para comprovar a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

3.1.5.7. O custo dos materiais consumíveis, assim com materiais de limpeza em geral utilizados nas atividades de manutenção, deverá estar incluído no preço mensal do contrato de manutenção (detergente; estopa; pano de algodão; cera; desengraxantes; óleos lubrificantes; lubrificante comum tipo WD-40; materiais elétricos de pequeno vulto; braçadeiras plásticas; terminais para fios; fita isolante; eletrodos, etc).

3.1.6. As peças substituídas em virtude de serviços preventivos e corretivos executados são de propriedade da CONTRATANTE.

3.1.7. Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se ao IFNMG - Campus Araçuaí uniformizados e com crachá de identificação.

3.1.8. Emitir relatório de todas as ações executadas, em que constarão a data do serviço, horário de entrada e saída do funcionário responsável pela execução do mesmo e a descrição pormenorizada do serviço, inclusive se houve substituição de peça, que será assinada pelo servidor designado para tal ato, que reterá a 1ª via para controle e conferência quando da emissão da nota fiscal.

3.1.9. Emitir sempre que solicitada pela CONTRATANTE, relatórios diversos sobre defeitos e situações ocorridas com os equipamentos.

3.1.10. Em casos de acidentes ou de situações críticas que possam colocar em risco a vida de usuários, o atendimento deve ser realizado em até 1 (uma) hora após o contato da CONTRATANTE por meio de telefone ou WhatsApp.

3.1.11. Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, a remoção dos passageiros com total segurança deverá ser realizada exclusivamente por técnicos da CONTRATADA. Em caráter emergencial ou caso não seja possível a remoção, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão.

3.1.12. Quando solicitada pela CONTRATANTE, fornecer ou substituir as placas de avisos e normas de segurança fixadas no interior e na entrada da cabine do equipamento.

3.1.13. As práticas de manutenção devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica e de elevadores das normas vigentes citadas abaixo:

3.1.13.1. ABNT NBR 16858-1:2020 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 1: Elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas.

3.1.13.2. ABNT NBR 16858-2:2020 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 2: Requisitos de projetos, de cálculos e inspeção e ensaios de componentes.

3.1.13.3. ABNT NBR 16858-3:2020 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 3: Acessibilidade em elevadores para pessoas, incluindo pessoas com deficiência.

3.1.13.4. ABNT NBR 16858-7:2020 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 7: Melhoria da segurança de elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas.

3.1.13.5. ABNT NBR 5410:2004/2008 - Instalação elétrica de baixa tensão.

3.1.13.6. ABNT NBR 5665:1983 - Cálculos do tráfego de elevadores.

3.1.13.7. ABNT NBR 514364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação.

3.1.13.8. ABNT NBR 16083:2012- Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes Requisitos para instruções de manutenção.

3.1.13.9. ABNT NBR 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.

3.1.13.10. ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

### **3.2. Não fazem parte da cobertura contratual os seguintes componentes, instalações e serviços:**

3.2.1. instalações de SPDA, janelas, extintor de incêndio, alvenaria e pintura;

3.2.2. salvo indicação expressa contrária neste Termo de Referência, acessórios de cabine e elementos decorativos nela existentes (espelhos, corrimãos, câmeras, monitores de TV, tapetes, acabamento do piso, etc.), marcos de portas e soleiras;

3.2.3. limpeza e/ou conservação interna da cabine;

3.2.4. instalação de acessórios ou substituição de componentes obsoletos por outros de tecnologia mais recente, desde que tais alterações e substituições sejam solicitadas pelo Contratante. Caso as alterações sejam necessárias por falha de peça ou componente cuja fabricação tenha sido descontinuada, a peça ou componente mais moderno deve estar incluso na cobertura contratual;

3.2.5. todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo, de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção das plataformas, ou de infiltração de água na casa de máquinas ou poço.

## **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. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3. Adotar manuais de procedimentos de descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h horas às 17h horas.

4.4.1. A vistoria prévia citada no item anterior deve ser agendada com antecedência através do e-mail: [licitacao.aracuai@ifnmg.edu.br](mailto:licitacao.aracuai@ifnmg.edu.br).

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

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

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

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

## **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: em até 10 dias após recebimento da ordem de serviço emitida pela Contratante, com a primeira manutenção preventiva.

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

5.1.2.1. O serviço de manutenção preventiva e corretiva do elevador deverá ser acompanhado por um servidor do Instituto ou funcionário terceirizado delegado pelo IFNMG - Campus Araçuaí;

5.1.2.2. A manutenção a que se refere o item 3.1.1 deverá ser realizada mensalmente, preferencialmente até o quinto dia útil do mês;

5.1.2.3. Para as manutenções corretivas e mal funcionamento do elevador, o prazo de atendimento a ser respeitado é o estabelecido no item 3.1.5.4;

5.1.2.4. Em casos de acidentes ou de situações críticas que possam colocar em risco a vida de usuários, o prazo de atendimento a ser respeitado é o estabelecido no item 3.1.10.

5.1.2.5. Os serviços contratados incluem a manutenção preventiva, na forma prevista na ABNT NBR 16083 e ABNT NBR 9386-1 e demais legislações vigentes, incluindo todos os materiais, mão de obra, taxas e demais insumos necessários.

5.1.2.6. Os serviços contratados incluem a manutenção corretiva, na forma prevista na ABNT NBR 16083 e ABNT NBR 9386 1 e demais legislações vigentes, incluindo todos os materiais, mão de obra, taxas e demais insumos necessários.

5.1.2.7. Os serviços contratados incluem o resgate de pessoas, 24 horas por dia, todos os dias do ano, na forma prevista na ABNT NBR 16083 e ABNT NBR 9386-1 demais legislações vigentes, com suporte local, conforme endereços constantes no Item 5.2, deste Termo de Referência.

### **5.2. Obrigações da Contratada:**

5.2.1. Apresentar devidamente registrada, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em conformidade com a resolução do CONFEA, Anotação de Responsabilidade técnica (ART) pela manutenção do equipamento, por meio de profissional de nível superior devidamente habilitado perante o CREA.

5.2.2. Providenciar apólice de seguro contendo cobertura sobre responsabilidade civil por danos causados a terceiros e que coloque à disposição do IFNMG atendimento 24 (vinte e quatro) horas, para casos de emergência.

5.2.3. Entregar no primeiro mês de vigência contratual, Plano de Manutenção assinado pelo engenheiro responsável técnico pela manutenção, definindo, mês a mês, os itens a serem checados e contemplando as

exigências normativas e recomendações do fabricante do equipamento. A manutenção preventiva deverá ocorrer no mínimo mensalmente e as manutenções corretivas sempre que necessário, sem número limite de visitas, durante o horário de atendimento da contratada, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.

5.2.4. Apresentar a fatura e o relatório mensal de manutenção do mês correspondente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o início do mês subsequente.

5.2.5. Fornecer integralmente todas as peças e componentes de substituição periódica, sujeitos ao desgaste natural pelo uso, tais como: batentes e correções de portas; lâmpadas e reatores de cabina; placas de acrílico dos subtetos; contactoras, disjuntores, relés, fusíveis e demais componentes elétricos do quadro de comando e controle; microventiladores dos quadros; e etc., nos termos das rotinas de manutenção preventiva indicadas pelos fabricantes ou segundo as características técnicas de cada componente. Os custos destas peças já deverão estar inclusos no custo de manutenção mensal de cada equipamento. Não será pago qualquer valor adicional por peça trocada.

5.2.6. Fornecer integralmente todas as peças e componentes fundamentais para o pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: rolamentos, buchas, gaxetas, calços, juntas de vedação, retentores, polias de tração, bobinas e lubrificantes de motores e máquinas de tração; peças do sistema frenagem; placas eletrônicas e componentes microprocessados de comando, controle e regeneração de energia, transformadores, sensores eletrônicos, limitadores de velocidade e curso, guias/roldanas dos cursores, tensores, dispositivos de segurança, para-choques, operadores, suspensão e contatos de porta; sinalização, sintetizador de voz, e botões de chamados de cabina e pavimento; cabos de tração, do regulador e correntes de compensação; ventiladores, e etc. Os custos destas peças já deverão estar inclusos no custo de manutenção mensal de cada equipamento. Não será pago qualquer valor adicional por peça trocada. A manutenção dos quadros elétricos constantes na Casa de Máquinas, bem como do sistema de iluminação dos fossos, também são de responsabilidade da contratada.

5.2.7. Substituição ou conserto a seu critério de todos os componentes indispensáveis ao uso normal do(s) equipamento(s), correndo as despesas respectivas, bem como mão-de-obra especializada a cargo da CONTRATADA. Não se incluem no preço mensal estipulado a substituição de peças e acessórios que for determinada por lei ou ato de autoridade administrativa, supervenientes a assinatura deste contrato. Neste caso as condições serão estabelecidas via apresentação, negociação e assinatura, pelas partes, de orçamento próprio, que discriminará o valor relativo à mão-de-obra e peças / materiais a serem empregados na execução dos serviços aprovados expressamente pela CONTRATANTE.

5.2.8. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos por pessoal qualificado e de acordo com as normas técnicas de seus fabricantes, mantendo-os em perfeito funcionamento. Prover seus funcionários com equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.2.9. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva adotando todas as medidas de proteção e segurança ao trânsito de usuários, utilizando, sempre que necessário, sinalização de advertência escrita e material obstrutor como cercas e barreiras;

5.2.10. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e critérios técnicos da CONTRATADA.

5.2.11. Atender chamado do CLIENTE para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação das Plataformas Elevatórias, em condições normais de funcionamento. Fora do horário de atendimento da contratada, bem como aos sábados, domingos e feriados. Chamados: até as 22:30 (todos os dias da semana).

5.2.12. Operar a partir de critérios de sustentabilidade, sempre utilizando materiais e peças de reposição que tiverem menor impacto no meio ambiente e em seus funcionários.

5.2.13. Apresentar as peças ou os componentes eventualmente substituídos para conferência e análise da CONTRATANTE.

- 5.2.14. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva por funcionários devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá da empresa, em completas condições de higiene e segurança, credenciados pela CONTRATANTE e às suas normas de controle de acesso e de segurança submetidos.
- 5.2.15. Dispor do aparelhamento técnico para reparos, configurações e testes que se fizerem necessários, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.2.16. Responsabilizar-se por qualquer falha na execução dos serviços de manutenção que venham a ser percebidos pela CONTRATANTE, ainda que em momento posterior ao do atesto do serviço.
- 5.2.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das Plataformas Elevatórias de Acessibilidade sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 5.2.18. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que impossibilite a execução do serviço ou que ocorra durante a sua execução, para a adoção de medidas cabíveis.
- 5.2.19. Comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer, sem reduzir ou excluir as responsabilidades contratuais da CONTRATADA.
- 5.2.20. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos solicitados e promover acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências da fiscalização.
- 5.2.21. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, informando à CONTRATANTE a superveniência de qualquer fato ou ato que venha a modificar as condições já descritas.
- 5.2.22. Responsabilizar-se por qualquer dano ou acidente causado diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo por falhas na execução dos serviços.
- 5.2.23. Responsabilizar-se pela correção de quaisquer prejuízos que venha a causar nos elementos construtivo da CONTRATANTE, como alvenarias, pisos, revestimentos, acabamentos e outros, por conta da execução inadequada dos serviços.
- 5.2.24. Manter os locais onde se realizarem os serviços de manutenção preventiva ou corretiva em perfeitas condições de uso e higiene.
- 5.2.25. Deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento quando da rescisão ou do término do contrato.
- 5.2.26. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.2.27. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.2.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.29. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.2.30. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.2.31. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.2.32. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.33. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.34. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: IFNMG - Campus Araçuaí, situado na Rua São José do Caraí, nº 385, Bairro Universitários - CEP 39.606-270 - Araçuaí/MG;

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 17h.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consiste em ações de emergências e complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pelo Órgão. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos nos equipamentos, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante e normas da ABNT, com peças originais e genuínas ou recomendadas pelo Fabricante dos Equipamentos com prazo mínimo de garantia do fornecedor das referidas peças e componentes;

5.7. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** A manutenção preventiva destina-se a conservar o equipamento e reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falha ou irregularidades das Plataformas Elevatórias e componentes nelas instalados, devendo ser efetuada conforme periodicidade abaixo determinada, ou em atendimento à solicitação da contratante, compondo-se o serviço dos seguintes serviços e atividades, mínimas:

#### **5.7.1. CABINE e PAVIMENTOS**

5.7.1.1. Periodicidade Mensal – Verificar e corrigir se necessário:

- a) Botões;
- b) Sinalização;
- c) Luminárias;
- d) Revestimento da cabina;
- e) Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência;
- f) Verificar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais;
- g) Verificar o funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
- h) Verificar o nivelamento, aceleração e retardamento;

- i) Verificar a simultaneidade da abertura das portas da cabina com as de cada pavimento;
- j) Verificar o funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de acionamento de emergência;
- k) Verificar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com a porta aberta e sua abertura com o carro em movimento;
- l) Efetuar a limpeza da cabina.
- m) Botões de chamada;
- n) Indicadores de aproximação/posição;
- o) Estado de conservação das portas.

## 5.7.2. CASA DE MÁQUINAS

### 5.7.2.1. Periodicidade Mensal – Verificar e corrigir se necessário:

- a) Inspeccionar e limpar disjuntor, chaves e fusíveis do alimentador geral;
- b) Inspeccionar e limpar os componentes do painel de comando;
- c) Verificar o funcionamento da máquina de tração;
- d) Verificar o funcionamento do aparelho seletor;
- e) Verificar o funcionamento do limitador de velocidade;
- f) Verificar o desgaste da polia de tração;
- g) Inspeccionar os tirantes e molas dos cabos de tração;
- h) Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação;
- i) Efetuar a limpeza dos equipamentos;
- j) Efetuar a limpeza da casa de máquinas.

### 5.7.2.2. Periodicidade Trimestral – Verificar e corrigir se necessário:

- a) Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- b) Lubrificar o motor de tração; Lubrificar o conjunto do freio;
- c) Lubrificar o regulador de velocidade;
- d) Efetuar a limpeza dos equipamentos.

### 5.7.2.3. Periodicidade Semestral – Verificar e corrigir se necessário:

- a) Executar os serviços descritos na manutenção trimestral e acrescentar:
- b) Verificar o desgaste da coroa e “sem-fim”. Substituir, se necessário.

## 5.7.3. CAIXA DE CORRIDA

### 5.7.3.1. Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a) Verificar o funcionamento do operador das portas;
- b) Verificar o estado e fixação das guias da cabina e contrapeso;

c) Lubrificar as guias da cabina e contrapeso;

#### 5.7.3.2. Periodicidade Trimestral – Verificar e corrigir se necessário

a) Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:

b) Inspecionar os limites de curso superior;

c) Testar, posicionar e lubrificar os limites de curso superior;

d) Inspecionar os cabos de tração: lubrificação, equalização, desgaste, trincas, oxidação;

e) Inspecionar o cabo do limitador de velocidade: desgaste, oxidação, trincas, fixação;

f) Inspecionar o desgaste da polia do contrapeso. Substituir se necessário;

g) Verificar os cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso;

h) Inspecionar as portas dos pavimentos;

i) Efetuar a limpeza do teto da cabina, contrapeso, barras das portas.

#### 5.7.4. POÇO

##### 5.7.4.1. Periodicidade Trimestral – Verificar e corrigir se necessário:

a) Inspecionar os limites inferiores, pára-choques, freio de segurança, infiltrações;

b) Inspecionar a polia esticadora secundária. Substituir, se necessário;

c) Efetuar a limpeza geral do piso.

5.8. A fim de se garantir a eficiência dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser realizados em frequências superiores às apresentadas se a CONTRATADA assim julgar necessário ou para atender a normas de segurança vigentes.

5.9. Julgando necessária qualquer outra ação de manutenção preventiva que não esteja contemplada ou explicitamente descrita neste Termo e que possa prejudicar a conservação dos equipamentos ou a segurança dos usuários, de acordo com as normas técnicas do fabricante dos equipamentos ou as normas de segurança vigentes, a CONTRATADA deverá incluí-la no roteiro periódico de atividades preventivas sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.11. Juntamente com a primeira manutenção preventiva, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço, deverá ser efetuada a substituição das duas fechaduras do elevador Upline, localizado nas proximidades da biblioteca do Campus.**

5.11.1. A troca das fechaduras deverá observar o disposto no Item 5 do presente Termo de Referência, estando os custos dessas peças já incluídos no valor da manutenção mensal do equipamento. Assim, não haverá pagamento adicional por peça substituída, conforme estabelecido neste item.

5.11.2. Constatou-se que os demais componentes dos dois elevadores (Upline e Montele) encontram-se em adequado estado de conservação, não se verificando avarias ou irregularidades aparentes, sendo necessário, a princípio, apenas a execução da manutenção preventiva, nos termos do presente Termo de Referência.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.12. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.13. 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 representante 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 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**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.15.1 Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
  - 6.15.2 Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;
  - 6.15.3 Manifestar-se, prévia e conclusivamente, nos procedimentos de prorrogação de vigência contratual, indicando, se for o caso, eventuais problemas relacionados à execução contratual ou manutenção das condições de habilitação que comprometam a continuidade do ajuste;
  - 6.15.4 Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais; adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens e da realização de serviços;
  - 6.15.5 Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário;
  - 6.15.6 Promover reuniões para a resolução de eventuais problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;
  - 6.15.7 Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades;
  - 6.15.8 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
  - 6.15.9 Nos contratos de valor estimado, acompanhar, ao longo da execução, o saldo orçamentário remanescente para suportar a despesa, informando às unidades administrativas competentes sempre que considerar, conforme projeções da fiscalização, que, por motivos alheios à vontade do Poder Público, exista o risco de que os valores inicialmente estimados não sejam suficientes para o adimplemento de todas as obrigações afetas ao contrato até o fim de sua vigência.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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**

- 6.18. 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.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada em conformidade com o disposto nesta seção.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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.

## Recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a conclusão das atividades de manutenção preventiva programada ou a execução de serviços corretivos devidamente registrados em ordem de serviço.
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/03/2026.

7.38. 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.

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

7.40. 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).

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.45.2. 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.

7.45.3. 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.

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

7.46. 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.

## **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 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Trata-se de contratação cujo valor é inferior ao limite estabelecido para dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Técnica**

9.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (**ANEXO I**).

9.22.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (**ANEXO I**).

9.23. Registro ou inscrição da empresa no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, em plena validade;

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.24. 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.

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

9.24.1.1. 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;

9.24.2. 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.

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

9.24.4. 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.

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

9.25. 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.

9.26. 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**

9.27. Apresentação do profissional, **responsável técnico**, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

9.27.1. O profissional, responsável técnico, deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.28. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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**

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

9.35.1. 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;

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

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

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

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

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

9.35.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.35.6.7. 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\$ 20.136,00 (vinte mil cento e trinta e seis 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: 26410/158441;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231459;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: L0000P0100N.

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**

### **Nível de acesso**

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

### **Cláusula anticorrupção**

12.2. As partes envolvidas na contratação estarão sujeitas à seguinte Cláusula Anticorrupção:

#### **12.2.1. CLÁUSULA DECLARATÓRIA E COMPROMISSÓRIA ANTICORRUPÇÃO**

12.2.2. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.

12.2.3. A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

12.2.4. A CONTRATADA declara, com relação a este Contrato ou ao negócio dele resultante que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer outra vantagem e, durante a vigência do contrato e a qualquer tempo, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer outra vantagem a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente quaisquer das partes contratantes ou terceiros.

12.2.5. PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa (m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846 /2013, em especial no seu artigo 5º.

12.2.6. PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.429, de 2 de março de 2023, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013; III ao CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

12.2.7. PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

12.2.8. PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA obriga-se a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção por meio da Ouvidoria do IFNMG, através dos canais disponíveis em <https://www.ifnmg.edu.br/ouvifnmg>

## **Política de Relacionamento**

12.3. A contratação e o relacionamento do IFNMG com licitantes e contratados subordinam-se às regras da Política de Relacionamento com Fornecedores, aprovada pela Resolução CONSUP nº 360/2023, acessível no link a seguir: <https://www.ifnmg.edu.br/programa-de-integridade/2-portal/reitoria/33122-politica-de-relacionamento-com-fornecedores>.

## **Modelo padrão adotado**

12.4. Declaramos, para os devidos fins, que este termo de referência adota o modelo padronizado AGU /MGI, na última versão, disponível no módulo Artefatos Digitais do sistema Comprasnet/Compras.gov.br para o tipo específico de contratação (licitação, serviços sem dedicação).

## **Anexos**

12.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.5.1. ANEXO I – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais de Execução;

12.5.2. ANEXO II – Termo de Ciência e Concordância;

12.5.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

### 13. ANEXO I

Não se aplica.

### 14. ANEXO II

#### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão** nº...../2026, 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 2026.

---

(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](#).

**MARCUS VINICIUS GUIMARAES LOPES**

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 15:41:40.