

IFES - CAMPUS VITÓRIA

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	158416-IFES - CAMPUS VITÓRIA	GUILHERME GONCALVES COSWOSK	03/08/2026 14:01 (v 0.18)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	65/2026	23148.005111/2025-08

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de **serviços continuados**, consistentes na prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos topográficos**, a serem executados **sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, ocorrerá nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os itens constantes da Tabela 1 representam diferentes tipos de serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição de componentes aplicáveis ao parque de equipamentos topográficos do IFES Campus Vitória.

Tabela 1 – Serviços a serem contratados

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT-SER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
1 Campus Vitória	-1	Revisão geral: limpeza externa, limpeza óptica, lubrificação geral, aferição do equipamento, limpeza do estojo e ajuste da bolha esférica (circular)	13773	Serviço	50	R\$ 766,13	R \$ 38.306,50

2	Limpeza do sistema do retículo	13773	Serviço	10	R\$ 315,47	R \$ 3.154,70
3	Limpeza do limbo vertical	13773	Serviço	10	R\$ 394,33	R \$ 3.943,30
4	Limpeza do limbo horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 394,33	R \$ 3.943,30
5	Aferição e calibração do instrumento, incluindo colimação horizontal e vertical via teclado	13773	Serviço	50	R\$ 338,00	R \$ 16.900,00
6	Reparo na base do equipamento, sem troca de peça	13773	Serviço	10	R\$ 202,80	R \$ 2.028,00
7	Reparo no parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70
8	Reparo no parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70
9	Revisão no teclado: desmontagem, limpeza dos contatos, limpeza da borracha, ajuste e montagem	13773	Serviço	10	R\$ 428,13	R \$ 4.281,30
10	Troca do parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	10	R\$ 1.340,73	R \$ 13.407,30
11	Troca do parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 1.453,40	R \$ 14.534,00
12	Troca da bolha circular	13773	Serviço	10	R\$ 507,00	R \$ 5.070,00
13		13773	Serviço	10	R\$ 878,80	

		Troca da bolha tubular					R \$ 8.788,00
	14	Troca do parafuso calante	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70
	15	Recondicionamento de bateria de teodolito	13773	Serviço	20	R\$ 304,20	R \$ 6.084,00
	16	Recondicionamento de bateria de estação total	13773	Serviço	15	R\$ 428,13	R \$ 6.421,95
	17	Reparo no carregador de bateria de teodolito	13773	Serviço	5	R\$ 135,20	R\$ 676,00
	18	Reparo no carregador de bateria de estação total	13773	Serviço	5	R\$ 202,80	R \$ 1.014,00

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT-SER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
2 Campus Colatina	-1	Revisão geral: limpeza externa, limpeza óptica, lubrificação geral, aferição do equipamento, limpeza do estojo e ajuste da bolha esférica (circular)	13773	Serviço	15	R\$ 766,13	R \$ 11.491,95
	2	Limpeza do sistema do retículo	13773	Serviço	10	R\$ 315,47	R \$ 3.154,70
	3	Limpeza do limbo vertical	13773	Serviço	10	R\$ 394,33	R \$ 3.943,30

4	Limpeza do limbo horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 394,33	R \$ 3.943,30
5	Aferição e calibração do instrumento, incluindo colimação horizontal e vertical via teclado	13773	Serviço	15	R\$ 338,00	R \$ 5.070,00
6	Reparo na base do equipamento, sem troca de peça	13773	Serviço	6	R\$ 202,80	R \$ 1216,80
7	Reparo no parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70
8	Reparo no parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70
9	Revisão no teclado: desmontagem, limpeza dos contatos, limpeza da borracha, ajuste e montagem	13773	Serviço	10	R\$ 428,13	R \$ 4.281,30
10	Troca do parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	10	R\$ 1.340,73	R \$ 13.407,30
11	Troca do parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 1.453,40	R \$ 14.534,00
12	Troca da bolha circular	13773	Serviço	10	R\$ 507,00	R \$ 5.070,00
13	Troca da bolha tubular	13773	Serviço	10	R\$ 878,80	R \$ 8.788,00
14	Troca do parafuso calante	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70

15	Recondicionamento de bateria de teodolito	13773	Serviço	15	R\$ 304,20	R \$ 4.563,00
16	Recondicionamento de bateria de estação total	13773	Serviço	2	R\$ 428,13	R\$ 856,26
17	Reparo no carregador de bateria de teodolito	13773	Serviço	5	R\$ 135,20	R\$ 676,00
18	Reparo no carregador de bateria de estação total	13773	Serviço	5	R\$ 202,80	R \$ 1.014,00

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT-SER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
3 Campus Nova Venécia	-1	Revisão geral: limpeza externa, limpeza óptica, lubrificação geral, aferição do equipamento, limpeza do estojo e ajuste da bolha esférica (circular)	13773	Serviço	16	R\$ 766,13	R \$ 12.258,08
	2	Limpeza do sistema do retículo	13773	Serviço	10	R\$ 315,47	R \$ 3.154,70
	3	Limpeza do limbo vertical	13773	Serviço	10	R\$ 394,33	R \$ 3.943,30
	4	Limpeza do limbo horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 394,33	R \$ 3.943,30
	5	Aferição e calibração do instrumento,	13773	Serviço	10	R\$ 338,00	R \$ 3.380,00

	incluindo colimação horizontal e vertical via teclado					
6	Reparo na base do equipamento, sem troca de peça	13773	Serviço	10	R\$ 202,80	R \$ 2.028,00
7	Reparo no parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70
8	Reparo no parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70
9	Revisão no teclado: desmontagem, limpeza dos contatos, limpeza da borracha, ajuste e montagem	13773	Serviço	10	R\$ 428,13	R \$ 4.281,30
10	Troca do parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	10	R\$ 1.340,73	R \$ 13.407,30
11	Troca do parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	10	R\$ 1.453,40	R \$ 14.534,00
12	Troca da bolha circular	13773	Serviço	10	R\$ 507,00	R \$ 5.070,00
13	Troca da bolha tubular	13773	Serviço	10	R\$ 878,80	R \$ 8.788,00
14	Troca do parafuso calante	13773	Serviço	10	R\$ 281,67	R \$ 2.816,70
15	Recondicionamento de bateria de teodolito	13773	Serviço	16	R\$ 304,20	R \$ 4.867,20
16		13773	Serviço	15	R\$ 428,13	R \$ 6.421,95

		Recondicionamento de bateria de estação total					
	17	Reparo no carregador de bateria de teodolito	13773	Serviço	5	R\$ 135,20	R\$ 676,00
	18	Reparo no carregador de bateria de estação total	13773	Serviço	5	R\$ 202,80	R \$ 1.014,00

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT-SER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
4 Campus Ibatiba	-1	Revisão geral: limpeza externa, limpeza óptica, lubrificação geral, aferição do equipamento, limpeza do estojo e ajuste da bolha esférica (circular)	13773	Serviço	12	R\$ 766,13	R \$ 9.193,56
	2	Limpeza do sistema do retículo	13773	Serviço	12	R\$ 315,47	R \$ 3.785,64
	3	Limpeza do limbo vertical	13773	Serviço	12	R\$ 394,33	R \$ 4.731,96
	4	Limpeza do limbo horizontal	13773	Serviço	12	R\$ 394,33	R \$ 4.731,96
	5	Aferição e calibração do instrumento, incluindo colimação horizontal e vertical via teclado	13773	Serviço	12	R\$ 338,00	R \$ 4.056,00

6	Reparo na base do equipamento, sem troca de peça	13773	Serviço	4	R\$ 202,80	R\$ 811,20
7	Reparo no parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	6	R\$ 281,67	R \$ 1.690,02
8	Reparo no parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	6	R\$ 281,67	R \$ 1.690,02
9	Revisão no teclado: desmontagem, limpeza dos contatos, limpeza da borracha, ajuste e montagem	13773	Serviço	6	R\$ 428,13	R \$ 2.568,78
10	Troca do parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	6	R\$ 1.340,73	R \$ 8.044,38
11	Troca do parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	6	R\$ 1.453,40	R \$ 8.720,40
12	Troca da bolha circular	13773	Serviço	4	R\$ 507,00	R \$ 2.028,00
13	Troca da bolha tubular	13773	Serviço	4	R\$ 878,80	R \$ 3.515,20
14	Troca do parafuso calante	13773	Serviço	6	R\$ 281,67	R \$ 1.690,02
15	Recondicionamento de bateria de teodolito	13773	Serviço	6	R\$ 304,20	R \$ 1.825,20
16	Recondicionamento de bateria de estação total	13773	Serviço	6	R\$ 428,13	R \$ 2.568,78
17		13773	Serviço	4	R\$ 135,20	R\$ 540,80

		Reparo no carregador de bateria de teodolito					
	18	Reparo no carregador de bateria de estação total	13773	Serviço	4	R\$ 202,80	R\$ 811,20

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT-SER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
5 Campus Barra de São Francisco	- 1	Revisão geral: limpeza externa, limpeza óptica, lubrificação geral, aferição do equipamento, limpeza do estojo e ajuste da bolha esférica (circular)	13773	Serviço	5	R\$ 766,13	R \$ 3.830,65
	2	Limpeza do sistema do retículo	13773	Serviço	5	R\$ 315,47	R \$ 1.577,35
	3	Limpeza do limbo vertical	13773	Serviço	5	R\$ 394,33	R \$ 1.971,65
	4	Limpeza do limbo horizontal	13773	Serviço	5	R\$ 394,33	R \$ 1.971,65
	5	Aferição e calibração do instrumento, incluindo colimação horizontal e vertical via teclado	13773	Serviço	5	R\$ 338,00	R \$ 1.690,00
	6	Reparo na base do equipamento, sem troca de peça	13773	Serviço	5	R\$ 202,80	R \$ 1.014,00

7	Reparo no parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	5	R\$ 281,67	R \$ 1.408,35
8	Reparo no parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	5	R\$ 281,67	R \$ 1.408,35
9	Revisão no teclado: desmontagem, limpeza dos contatos, limpeza da borracha, ajuste e montagem	13773	Serviço	5	R\$ 428,13	R \$ 2.140,65
10	Troca do parafuso de chamada vertical	13773	Serviço	5	R \$ 1.340,73	R \$ 6.703,65
11	Troca do parafuso de chamada horizontal	13773	Serviço	5	R \$ 1.453,40	R \$ 7.267,00
12	Troca da bolha circular	13773	Serviço	5	R\$ 507,00	R \$ 2.535,00
13	Troca da bolha tubular	13773	Serviço	5	R\$ 878,80	R \$ 4.394,00
14	Troca do parafuso calante	13773	Serviço	5	R\$ 281,67	R \$ 1.408,35
15	Recondicionamento de bateria de teodolito	13773	Serviço	5	R\$ 304,20	R \$ 1.521,00
16	Recondicionamento de bateria de estação total	13773	Serviço	5	R\$ 428,13	R \$ 2.140,65
17	Reparo no carregador de bateria de teodolito	13773	Serviço	5	R\$ 135,20	R\$ 676,00
18	Reparo no carregador de	13773	Serviço	5	R\$ 202,80	R \$ 1.014,00

		bateria de estação total					
--	--	--------------------------	--	--	--	--	--

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador e do(s) órgão(s) participante(s)

As estimativas de consumo a seguir apresentadas foram elaboradas exclusivamente para fins de planejamento da contratação, **não constituindo garantia de consumo mínimo**, estando a execução dos serviços condicionada à efetiva necessidade da Administração.

Órgão Gerenciador e Participante

- Grupo 1** - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória (órgão gerenciador)
- Grupo 2** - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Colatina (órgão participante)
- Grupo 3** - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Nova Venécia (órgão participante)
- Grupo 4** - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Ibatiba (órgão participante)
- Grupo 5** - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Barra de São Francisco (órgão participante)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Regime de execução

1.3. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da Administração, de acordo com a efetiva necessidade, não havendo garantia de consumo mínimo.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que o Campus Vitória não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Forma de pagamento

1.5. O pagamento será realizado de acordo com os **serviços efetivamente executados**, após a devida comprovação e ateste pela fiscalização do contrato, conforme os valores unitários contratados.

Vigência do contrato

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável sucessivamente até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Nº14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual nº 158416-65/2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. utilização racional de materiais, insumos e recursos necessários à execução dos serviços;

4.1.2. correta destinação de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente; e

4.1.3. adoção de práticas que reduzam impactos ambientais, sempre que tecnicamente viável.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5. Na presente contratação a avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é FACULTATIVA, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

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

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

4.8. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Coordenadoria do Curso Técnico em Geoprocessamento / Laboratório de Topografia e Geodésia do IFES – Campus Vitória, localizado na Avenida Vitória, nº 1729, Jucutuquara, Vitória/ES, por meio do telefone (27) 3331-2180 ou pelo e-mail tec.geoprocessamento.vi@ifes.edu.br, com cópia para guilhermegc@ifes.edu.br. As visitas poderão ser agendadas e realizadas de segunda a sexta-feira, no horário de 08h30 às 15h30.

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

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

Instalação de escritório

4.11. Não se considera imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório no município de execução, conforme razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.12. O objeto da contratação não se enquadra na aplicação de margem de preferência, nos termos da legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço, ressalvadas as demandas que envolvam maior complexidade técnica devidamente justificada, hipótese em que o prazo será definido pela fiscalização do contrato, mediante justificativa técnica.

5.1.2. A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração, compreendendo atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos topográficos, conforme descrito neste Termo de Referência, observadas as especificações técnicas, as boas práticas do setor e as recomendações dos fabricantes.

5.1.3. O cronograma de realização dos serviços será definido conforme a demanda apresentada pela Administração, considerando a complexidade do serviço solicitado e a disponibilidade operacional dos equipamentos.

5.1.4. A execução do serviço ou a substituição da peça somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e formal da fiscalização do contrato, sendo vedada a realização de intervenções não autorizadas pela Administração.

5.1.4.1. Os itens que envolvem substituição de peças previstas na Tabela 1 deste Termo de Referência compreendem o fornecimento da respectiva peça, mão de obra, instalação, regulagem e testes necessários ao restabelecimento do funcionamento do equipamento.

5.1.4.2. Somente poderão ser substituídas peças expressamente previstas nos itens constantes da Tabela 1 deste Termo de Referência.

5.1.4.3. A identificação da necessidade de substituição de peça deverá constar do relatório técnico apresentado pela contratada e ser previamente aprovada pela fiscalização.

5.1.5. O pagamento ficará condicionado à aprovação formal da intervenção pela fiscalização do contrato, à comprovação da efetiva execução do serviço ou substituição da peça e à apresentação da documentação fiscal correspondente.

5.1.6. Ao término de cada intervenção, a contratada deverá apresentar relatório técnico conforme modelo constante no ANEXO III deste Termo de Referência, contendo, no mínimo:

- a) identificação do equipamento;
- b) número de patrimônio, quando existente;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) peças substituídas;
- e) testes realizados;
- f) condições de funcionamento verificadas; e
- g) identificação do responsável técnico.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no **IFES – Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória e Órgão Participantes**, no Laboratório de Geodésia e Topografia, localizado no endereço institucional de cada campus, incluindo, quando necessário, retirada, transporte e devolução dos equipamentos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, nos seguintes endereços:

5.2.1. Grupo 1 - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Vitória (órgão gerenciador): Av. Vitória, 1729,

Jucutuquara, Vitória - ES, CEP: 29040-780

5.2.2. Grupo 2 - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Colatina (órgão participante): Av. Arino Gomes Leal, 1700 - Santa Margarida, Colatina - ES, CEP: 29700-558

5.2.3. Grupo 3 - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Nova Venécia (órgão participante): Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 - Santa Luzia | Nova Venécia - ES | CEP: 29830-000

5.2.4. Grupo 4 - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Ibatiba (órgão participante): Avenida 7 de novembro, 40 – Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29395-000

5.2.5. Grupo 5 - Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Barra de São Francisco (órgão participante): Rodovia ES 320 – KM 118 – Zona Rural (3 Vendas/Valão Fundo) | Barra de São Francisco - ES | CEP: 29800-000

5.3. Os serviços serão prestados, quando necessário, nas dependências do Contratante, **em horário compatível com o funcionamento do campus**, a ser acordado previamente com a fiscalização do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas neste Termo de Referência, incluindo a abertura de demanda pela Administração, a autorização prévia para execução, a realização dos serviços, a apresentação de relatório técnico e o ateste pela fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos e insumos necessários à execução dos serviços, em quantidades adequadas e com qualidade compatível com as especificações técnicas exigidas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. parque de equipamentos topográficos composto por teodolitos, estações totais e equipamentos correlatos, utilizados em atividades acadêmicas e administrativas;

5.5.2. necessidade de manutenções preventivas periódicas e corretivas eventuais, conforme a utilização dos equipamentos; e

5.5.3. execução dos serviços por demanda, sem garantia de consumo mínimo.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal aplicável, será de, no mínimo, 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo de cada serviço executado. A garantia abrange os ajustes realizados, as peças eventualmente substituídas e o funcionamento geral do equipamento, desde que utilizado em condições normais de operação, obrigando-se a contratada a corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, vícios ou defeitos verificados durante o período de garantia.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado **não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto**, devendo, entretanto, manter canal de comunicação permanente com a Administração.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

6.16.1. conferência da conformidade dos serviços executados com as especificações do Termo de Referência;

6.16.2. verificação dos prazos de execução e de entrega dos equipamentos; e

6.16.3. análise dos relatórios técnicos apresentados pela contratada.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos 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;

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas;

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento;

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível;

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais medidas de aprimoramento; e

6.20.7. encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no ANEXO II deste Termo de Referência.

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de fiscalização, avaliação da execução contratual e aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7.3. O pagamento da fatura ficará vinculado ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço definidos no IMR, podendo haver aplicação de glosas e descontos proporcionais em razão do desempenho da contratada.

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

7.4.1. conformidade do serviço executado com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e com a ordem de serviço/autorização de execução;

7.4.2. cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços;

7.4.3. apresentação de relatório técnico do serviço executado, conforme modelo constante no ANEXO III deste Termo de Referência;

7.4.4. entrega/devolução do equipamento, quando aplicável, em condições adequadas de funcionamento, após a realização dos testes e verificações cabíveis; e

7.4.5. atendimento aos indicadores e níveis mínimos de desempenho estabelecidos no ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Recebimento

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

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerado como conclusão do objeto a finalização do serviço demandado, com a entrega do equipamento (quando aplicável) e a apresentação do relatório técnico, em conformidade com a ordem de serviço/autorização de execução.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento cada ordem de serviço/autorização de execução concluída, correspondente ao(s) serviço(s) efetivamente executado(s) e aceito(s).

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 IMR, podendo 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. 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. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

7.15.2. 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;

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

7.15.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.15.5. encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. 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.

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

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

7.30. 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/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. 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.

Reajuste

7.34. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano.

7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.37. 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).

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.42.2. 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.

7.42.3. 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.

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

7.44. 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 **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco 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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas,

para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de Execução

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

Sistema de Registro de Preços

9.3. Em se tratando de **contratação para registro de preços**, adotada a forma de julgamento por **menor preço por grupo de itens**, o critério de aceitabilidade e classificação das propostas observará o seguinte:

9.3.1. O julgamento das propostas será realizado com base no **MENOR PREÇO GLOBAL**, obtido pela soma dos preços unitários ofertados de cada um dos itens 1 a 18 que compõem o lote.

9.3.2. O valor global apurado nos termos do subitem anterior será utilizado **exclusivamente para fins de classificação das propostas**, não representando compromisso de contratação das quantidades correspondentes.

9.3.2.1. Não será aceito valor unitário acima do estimado pela administração.

9.3.3. A contratação ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de serviço, respeitados os preços unitários registrados em ata.

9.3.4. O julgamento das propostas pelo menor preço global do lote possui finalidade exclusivamente classificatória, não implicando obrigação de contratação das quantidades estimadas. A execução contratual ocorrerá por empreitada por preço unitário, com pagamento vinculado exclusivamente aos serviços efetivamente demandados e executados, conforme a necessidade da Administração.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos de **habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica**, na forma prevista neste Termo de Referência e no edital.

Habilitação jurídica

9.5. 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.

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

9.7. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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.

9.9. 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.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro da matriz.

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente registrado ou compromisso público ou particular de constituição, com indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Quando aplicável, ato de autorização para o exercício da atividade contratada, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando exigível.

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda competente.

9.23. O microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

9.24. 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;

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

9.26. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.27. As demonstrações contábeis deverão comprovar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas.

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

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

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

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

9.29. 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 ;

9.30. 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.

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

Qualificação técnica

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

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

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.33.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, contemplando manutenção preventiva e/ou corretiva, calibração, aferição, ajuste ou reparo de equipamentos topográficos, geodésicos, de agrimensura ou correlatos.

9.33.2. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para comprovação da capacidade técnica, podendo haver somatório de quantitativos.

9.33.3. Os atestados deverão comprovar a execução mínima de serviços equivalentes a, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos quantitativos estimados dos serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.33.4. Serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.33.5. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante.

9.33.6. Os atestados deverão demonstrar experiência em serviços de natureza semelhante, compatíveis em características, quantidades e prazos.

9.33.7. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

9.33.8. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34. A licitante deverá apresentar profissional legalmente habilitado, devidamente registrado no CREA ou no CFT/CRT, detentor de atribuições profissionais compatíveis com a execução de serviços de

manutenção preventiva e corretiva, calibração, aferição, ajuste e reparo de equipamentos topográficos, geodésicos, de agrimensura ou correlatos.

9.34.1. A comprovação das atribuições compatíveis será realizada mediante apresentação de certidão de registro profissional, certidão de atribuições, acervo técnico ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho profissional competente, do qual constem atribuições compatíveis com a execução dos serviços objeto desta contratação.

9.34.2. A experiência compatível deverá ser comprovada por meio de atestado de capacidade técnica, ART, TRT, CAT ou documento equivalente regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso, referente à execução de serviços similares.

9.34.3. O profissional indicado deverá participar da execução dos serviços objeto do contrato, sendo admitida sua substituição por profissional de qualificação técnica equivalente ou superior.

9.34.4. A comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ocorrer por meio de:

- a) contrato de trabalho ou anotação em CTPS;
- b) contrato de prestação de serviços;
- c) participação societária na empresa; ou
- d) declaração de disponibilidade/vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.35. A Administração poderá solicitar informações complementares para verificação da legitimidade dos atestados apresentados.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes.

9.37. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo quando legalmente permitidos.

9.38. Todos os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico, conforme previsto no edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, R\$431.395,11 (quatrocentos e trinta e um mil, trezentos e noventa e cinco reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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**, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADOR 1 – PRAZO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS

Item	Descrição

Finalidade	Garantir atendimento tempestivo das demandas de manutenção
Meta	Atendimento dentro dos prazos estabelecidos
Instrumento de Medição	Ordens de serviço e registros da fiscalização
Forma de Acompanhamento	Verificação das datas de solicitação e conclusão dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração de atrasos na execução dos serviços
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato

Critérios de Pontuação

Atraso verificado	Pontuação
Sem atraso	0 ponto
Até 2 dias úteis	1 ponto
De 3 a 5 dias úteis	2 pontos
Acima de 5 dias úteis	4 pontos

INDICADOR 2 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir qualidade técnica dos serviços executados
Meta	Ausência de retrabalho ou rejeição técnica
Instrumento de Medição	Relatórios técnicos e registros da fiscalização
	Avaliação da conformidade dos serviços

Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de ocorrências registradas

Critérios de Pontuação

Ocorrência	Pontuação
Serviço aceito sem ressalvas	0 ponto
Necessidade de ajuste /correção	2 pontos
Retrabalho completo	4 pontos

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

Pontuação mensal	Percentual de pagamento
0 a 2 pontos	100%
3 a 4 pontos	98%
5 a 6 pontos	95%
Acima de 6 pontos	90%

OBSERVAÇÕES

1. A aplicação do IMR não substitui as demais sanções previstas contratualmente.
2. As glosas decorrentes do IMR serão aplicadas sobre o valor da fatura do período avaliado.
3. O fiscal do contrato registrará as ocorrências em relatório próprio.
4. A contratada poderá apresentar justificativa previamente à aplicação definitiva da glosa.

- 5. Os percentuais de glosa previstos neste IMR incidirão exclusivamente sobre o valor da fatura do período avaliado, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla defesa.
- 6. A soma das glosas aplicadas por meio do IMR ficará limitada a 10% do valor da fatura mensal avaliada, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

15. ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- Equipamento:
- Marca:
- Modelo:
- Número de série:
- Número de patrimônio:
- Setor/Laboratório:

2. IDENTIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO

- Número da Ordem de Serviço:
- Data de recebimento do equipamento:
- Data de execução do serviço:
- Data de devolução do equipamento:

Tipo de manutenção:

- () Preventiva
- () Corretiva

3. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA RELATADO

(Descrição da demanda apresentada pela Administração)

4. SERVIÇOS EXECUTADOS

(Descrever detalhadamente os serviços realizados)

5. PEÇAS SUBSTITUÍDAS

Peça	Quantidade	Motivo da substituição

6. TESTES E VERIFICAÇÕES REALIZADAS

(Informar testes executados e condições verificadas)

7. CONDIÇÃO FINAL DO EQUIPAMENTO

- () Equipamento em pleno funcionamento
- () Equipamento parcialmente funcional
- () Equipamento sem condição de uso

Observações:

8. GARANTIA DOS SERVIÇOS

Prazo de garantia: ____ meses

9. RESPONSÁVEL TÉCNICO

- Nome:
- Registro em conselho profissional:

Assinatura: _____

10. CIÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO

Nome do fiscal:

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

16. Responsáveis

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

GUILHERME GONCALVES COSWOSK

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 10:42:09.

BRUNO GUIMARAES VENTORIM

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 14:01:23.