

INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 8/2026 158516-INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC Editado por SABRINA REBELO SCHMITT Atualizado em 31/03/2026 14:41 (v 0.7)
 Status ASSINADO

Outras informações

Categoria VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia Número da Contratação 101/2026 Processo Administrativo 23292.002060/2026-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23292.002060/2026-71)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em equipamentos de nobreak para o Câmpus Gaspar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO CATSER 2658	QUANTIDADE	UN /Quant. em meses	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DOS EQUIPAMENTOS DE NOBREAK DO CÂMPUS GASPAR.	1	Serviço	X	R\$ 27.000,00
1.1	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos de Nobreak, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e todo o necessário para manter os equipamentos em perfeita operação. Serviço de elaboração de orçamento que inclui a emissão de orçamento detalhado em que conste os valores das peças necessárias para a manutenção corretiva dos equipamentos. Inclui: pagamento por profissional técnico especializado, desmontar e montar os equipamentos (caso seja necessário).Fornecimento de relatório descritivo que contenha o serviço realizado durante as manutenções, as peças trocadas (manutenção corretiva) e todos os resultados das medições e testes feitos.	3	12	R\$ 400,00	R\$ 14.400,00
1.2	Fornecimento de peças, sob demanda, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Nobreaks	1	X	R\$ 12.600,00	R\$ 12.600,00
VALOR TOTAL					R\$ 27.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, 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 a justificativa arrazoada no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da 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. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11402887000160-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 18/06/2025;

III) Id do item no PCA: 11386;

IV) Classe/Grupo: 871;

V) Identificador da Futura Contratação: 158516-101/2026;

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, 7º edição revisada, de 2024:

4.1.1. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas, originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; e

c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação;

4.1.2. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012; e

4.1.3 A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03 /09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

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

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: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1 Será agendada pela Contratante uma reunião inicial em até 5 dias da assinatura do contrato para tratar do cronograma das manutenções preventivas e demais assuntos pertinentes ao objeto do contrato.

5.1.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, manuais do fabricante, e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou no máximo em 10 (dez) dias, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos, após devido processo de apuração, conforme instruções vigentes.

5.1.5 Quando um item for encaminhado para manutenção e este não apresentar condições de recuperação, a Contratada não receberá pelo serviço de manutenção corretiva ou preventiva. Poderá a Contratante solicitar laudo de avaliação técnica com todo documental comprovando a inviabilidade de reparo do equipamento. O equipamento mesmo sem condições de reparo deverá ser devolvido montado nas mesmas condições em que foi retirado para prestação do serviço. O laudo deverá ser assinado pelos responsáveis técnicos da empresa e fornecido em duas vias. A Contratante pode se abster desses laudos sempre que entender que esses são desnecessários.

5.1.5.1 O item 5.1.5, mesmo não havendo a movimentação dos equipamentos, também é aplicável para as manutenções realizadas nas dependências da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço do Câmpus emitente da Ordem de Serviço ou, excepcionalmente, nas dependências da empresa vencedora do certame. Para os serviços executados nas instalações do Câmpus o endereço é o seguinte: Rua Adriano Kormann, 510 - Bela Vista, Gaspar - Santa Catarina, 89111-009.

5.3 Os serviços deverão prioritariamente ocorrer no Campus emissor da Ordem de Serviço, salvo situações em que é necessário o transporte do equipamento para outra localidade devido a natureza do serviço a ser executado.

5.3.1 Em caso de haver necessidade de transportar o equipamento para fora das instalações da Contratada, por motivo justificado e autorizado pela fiscalização, deverá haver autorização formal dentro dos trâmites patrimoniais vigentes à época.

5.3.2 A Contratada assinará termo de responsabilidade pelos equipamentos retirados do Câmpus para manutenção. Do termo constará: número do patrimônio, descrição mínima, quantidade, prazo para entrega do equipamento e assinatura do funcionário da empresa que fizer a retirada do equipamento (Apêndice II do TR);

5.3.2.1 Caso haja avaria total de equipamento (bens do IFSC) no momento do transporte, no trajeto entre a Contratante e a Contratada, a empresa assumirá o pagamento do valor referente ao equipamento, após devido processo de apuração interna conforme normativas vigentes;

5.3.2.2 Caso aconteça avaria parcial de equipamento (bens do IFSC) no momento do transporte, no trajeto entre a Contratante e a Contratada, a empresa assumirá a manutenção e troca de peça (caso seja necessário) do equipamento, após devido processo de apuração interna conforme normativas vigentes, não restando nenhum custo à Contratante;

5.3.3. Os itens 5.3.2.1 e 5.3.2.2, em caso de avaria, mesmo não havendo a movimentação dos equipamentos, também são aplicáveis para as manutenções realizadas nas dependências da Contratante, após devido processo de apuração interna conforme normativas vigentes.

5.3.4 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.4.1 Para preventiva:

- Horário comercial das 8:00 às 16:00.

5.3.4.2 Para corretiva:

- Conforme solicitação da Contratante, independente de final de semana, feriados ou recessos.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços, com fornecimento de mão-de-obra especializada, através de seu corpo técnico e ferramental próprio, observando a compatibilidade com o horário de trabalho da CONTRATANTE, para execução dos serviços, na seguinte conformidade:

5.4.1.1 **Manutenção preventiva: 02 (duas) por ano - semestralmente**, divididas da seguinte maneira:

5.4.1.1.1 01 (uma) visita com desligamento dos equipamentos, em horário extraordinário, podendo ser inclusive aos finais de semana ou durante a semana após o expediente;

5.4.1.1.2 01 (uma) visita sem desligamento dos equipamentos, em dia útil e horário comercial.

5.4.1.2. Manutenção Corretiva: 7x24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia) ilimitado e deverá ser realizado local ou remotamente (quando possível), iniciando as ações corretivas tão logo seja notificada do fato pela CONTRATANTE;

5.4.1.2.1 Tempo de atendimento presencial: até 08 (oito) horas a partir da notificação por parte da CONTRATANTE;

5.4.1.2.2 Plantão por telefone celular: 7x24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia);

5.4.1.2.3 Suporte técnico 0800/e-mail: 7x24(sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia);

5.4.1.2.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar e realizar atualizações de firmware de novas versões, assim como atualizações dos softwares de gerenciamento, sempre que existirem, sem ônus à CONTRATANTE;

5.4.1.2.5 Caso seja necessária a remoção do equipamento para manutenção em oficina da contratada, a empresa deverá disponibilizar um equipamento com as mesmas características, para uso da contratante, durante o período em que for necessário;

5.4.1.2.6 Peças não incluídas.

5.5 ESCOPO DOS SERVIÇOS:

5.5.1 Manutenção preventiva sem desligamento:

5.5.1.1. Procedimentos Iniciais:

5.5.1.2. Análise do histórico de alarmes e condições gerais dos equipamentos;

5.5.1.3. Inspeção Física do UPS:

5.5.1.4. Limpeza geral externa;

5.5.1.5. Inspeção dos conectores;

5.5.1.6. Inspeção do filtro de ar.

5.5.1.7. Manutenção das Baterias:

5.5.1.7.1 Verificar a temperatura dos elementos;

5.5.1.7.2 Observar oxidação dos polos;

5.5.1.7.3 Leitura da tensão total do Banco de Baterias.

5.5.1.8. Testes de Funcionamento:

5.5.1.8.1. Teste de lâmpadas, alarme sonoro e display digital;

5.5.1.8.2. Verificação de funcionamento dos leitores digitais;

5.5.1.8.3. Aferição dos leitores digitais;

5.5.1.8.4. Verificação da corrente do filtro do inversor;

5.5.1.8.5. Verificação das fontes lógicas;

5.5.1.8.6. Verificação do hardware;

5.5.1.8.7. Verificação do software;

5.5.1.8.8. Verificação da forma de onda de saída;

5.5.1.8.9. Verificação do funcionamento dos ventiladores.

5.5.2 Manutenção preventiva com desligamento:

5.5.2.1 Procedimentos Iniciais:

5.5.2.2. Análise do histórico de alarmes;

5.5.2.3. verificação térmica antes do desligamento do equipamento;

5.5.2.4. Inspeção Física do UPS:

5.5.2.5. Limpeza geral;

5.5.2.6. Limpeza dos cartões/placas;

5.5.2.7. Reaperto das conexões de potência;

5.5.2.8. Inspeção dos conectores;

5.5.2.9. Inspeção do filtro de ar.

5.5.2.10. Manutenção das Baterias:

5.5.2.10.1. Verificação da tensão dos elementos;

5.5.2.10.2. Verificar aperto das conexões;

5.5.2.10.3. Verificar a temperatura dos elementos;

5.5.2.10.4. Observar oxidação dos polos e aplicar produto adequado nas conexões caso necessário;

5.5.2.10.5. Leitura da tensão total do Banco de Baterias.

5.5.2.11. Testes de Funcionamento:

5.5.2.11.1. Teste de lâmpadas, alarme sonoro e display digital;

5.5.2.11.2. Verificação de funcionamento dos leitores digitais;

5.5.2.11.3. Aferição dos leitores digitais;

5.5.2.11.4. Verificação da corrente do filtro do inversor;

5.5.2.11.5. Verificação das fontes lógicas;

5.5.2.11.6. Verificação do hardware;

5.5.2.11.7. Verificação do software;

5.5.2.11.8. Teste de descarga das baterias;

5.5.2.11.9. Teste da chave estática e bypass manual;

5.5.2.11.10. Verificação da forma de onda de saída;

5.5.2.11.11. Verificação do funcionamento dos ventiladores.

5.6. Manutenção corretiva:

5.6.1. Nos atendimentos de emergência, além das atividades necessárias à resolução do problema apresentado, deverão ser efetuadas as seguintes atividades:

- 5.6.1.1 Testes e verificações
- 5.6.1.2 Pesquisas de causas do defeito apresentado;
- 5.6.1.3 Manutenção corretiva com ou sem troca de peças;
- 5.6.1.4 Acompanhamento da transferência de carga.

5.7. Por ocasião da execução dos serviços, o profissional designado pela CONTRATANTE irá acompanhar o (s) profissional(is) da CONTRATADA, onde serão verificados todos os itens constantes do “escopo dos serviços” que deverão constar do Relatório de Serviços a ser entregue pela CONTRATADA, em até 03(três) dias após a execução dos serviços, cabendo ainda à CONTRATADA:

5.7.1. Emissão de Relatórios com pareceres técnicos, indicando defeitos, peças a serem colocadas, substituídas e /ou consertadas, ações corretivas, preventivas, recomendações, instruções, dentre outras necessárias. Tais informações serão utilizadas no histórico de registro de manutenção da CONTRATANTE;

5.7.2. Prestar esclarecimentos e recomendações, através do profissional a ser designado pela CONTRATANTE;

5.7.3. Quando da verificação da necessidade de eventuais peças/componentes a serem colocadas, substituídas e /ou consertadas, a CONTRATADA deverá apresentar indicação das peças/componentes, **acompanhadas de 3 (três) orçamentos prévios**, com justificativa à CONTRATANTE, no prazo de até 3 (três) dias, a contar do recebimento do Relatório de Serviços e aguardar a APROVAÇÃO DA CONTRATANTE, que será emitida, desde que não haja culpa da CONTRATADA pelo dano à peça /componente;

5.7.3.1 O IFSC, Câmpus Gaspar, (fiscalização) realizará pesquisa no mercado para comprovação do custo das peças indicadas para troca por parte da Contratada;

5.7.3.2 Caso os preços apresentados pela Contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado realizada pelo IFSC, a empresa será reembolsada de acordo com o menor preço identificado na pesquisa, seja ele oriundo do orçamento da empresa ou da pesquisa de mercado efetuada pelo IFSC.

5.7.3.3 Caso haja a necessidade de peças que não estejam disponíveis no mercado para pronta entrega, hipótese que deverá ser comprovada, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação de atendimento da manutenção, para o fornecimento e conclusão dos serviços.

5.7.4. As baterias dos nobreaks poderão ser trocadas durante as manutenções preventivas ou manutenções corretivas. Os valores das baterias, assim como de demais componentes elétricos e eletrônicos duráveis que sejam trocados nos nobreaks, serão incluídos como gastos extras aos gastos fixos mensais;

5.7.4.1 A contratada deverá submeter para aprovação da fiscalização o tipo, a marca e o modelo das baterias a serem substituídas;

5.8. É vedado o emprego de materiais de reposição, peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a empresa sempre empregar no serviço de manutenção, peças e componentes novos, genuínos e originais, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

5.9. Os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nos equipamentos deverão ser corrigidos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Nesses casos, os equipamentos, componentes ou peças de reposição deverão ser substituídos por novos, sem implicar custos adicionais, não podendo ser classificados como serviços de manutenção corretiva.

5.10. Eventuais despesas com deslocamento de técnicos da CONTRATADA ao local de instalação dos equipamentos, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, softwares, hardware para testes, ferramentas, EPI, EPC e utensílios necessários (considera-se insumos como por exemplo: estopa de limpeza, produtos lustrantes, desengraxantes, álcool isopropílico, pasta térmica etc.).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. Conforme a área requisitante, são três os Nobreaks que necessitam de manutenção corretiva e preventiva no Câmpus:

01 nobreak TS Shara TS SYAL 6000 6000VA

01 nobreak NHS Laser On Line GII 6000VA

01 nobreak NHS Laser On Line GII 6000VA

5.11. Poderá ocorrer modificações nas quantidades e na composição dos equipamentos de Nobreak, na hipótese de aquisições de novos equipamentos, em acréscimo ou substituição aos existentes, por apostilamento ou aditivo conforme cada situação e necessidade da administração, conforme fluxo da instituição.

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).

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. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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

- 6.14. 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.
- 6.15. 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

- 6.16. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.16.1. 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.
- 6.16.2. 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.
- 6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.16.4. 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.

6.16.5. 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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.

6.16.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.16.8.2. 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 utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo apresentado no Apêndice I do TR.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. 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.[A8]

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 Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA 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 02/02/2026.

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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima 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 15% (quinze por cento) a 30% (trinta 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 20% (vinte 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 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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 de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso I**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação que envolva valores inferiores a R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação.

9.3.a O fornecedor deverá utilizar a planilha constante no ANEXO III, desse Aviso, "Proposta Fornecedor" - PLANILHAS EDITÁVEIS" para preenchimento dos valores unitários propostos.

9.3.b. O fornecedor **não deverá** apresentar proposta de valores unitários para o item meramente estimativos, denominado como: Fornecimento de peças, sob demanda, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Nobreaks.

Exigências de habilitação

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

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 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.9. 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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

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

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

9.24. Comprovante de registro da Contratada junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais. No caso de a Contratada possuir CREA ou CFT de outro estado, deverá apresentar visto do CREA-SC ou CFT- da 4º região, previamente à assinatura do contrato, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com o termo de referência, de acordo com disposto no inciso V, Art. 67, da Lei 14.133/2021;

9.24.1. 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.

9.25. Declaração de possuir em seu quadro de pessoal, Responsável Técnico habilitado na área de Engenharia Elétrica (resolução 218/CONFEA; atribuições art. 8º e 9º) ou Técnico Industrial com habilitação em Eletrotécnica ou Eletrônica (Lei nº 5.524/1968 e Decreto nº 90.922/1985). A comprovação de vínculo do Responsável Técnico deverá ser demonstrada por meio de cópia da Carteira de Trabalho e/ou cópia do contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio, sendo admitida a comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico também por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum. Deverá ser comprovado o registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais. No caso do Responsável Técnico possuir CREA ou CFT de outro estado, deverá apresentar visto do CREA-SC ou CFT- da 4º região, previamente à assinatura do contrato.

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. 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.

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

9.26.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.26.1.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.26.1.2.1 Os atestado(s) deverão ser emitido(s) em nome da empresa LICITANTE, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado digitalmente, (com identificação do assinante), com dados que permitam a realização de diligências tais como: telefone, e-mail, CNPJ e endereço, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que comprovem de modo indiscutível que a empresa contratada executou ou executa objeto de mesma natureza ou similares ao da presente contratação.

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

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

9.26.1.5. Os atestados deverão especificar a capacidade, em *Volt-Ampère* - VA, dos equipamentos atendidos, sendo exigido pelo menos 50% da capacidade dos equipamentos objetos deste edital;

9.27. 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.

9.28. 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

9.29. Apresentação do profissional/área, abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

9.29.1. Engenharia Elétrica ou Eletrônica (resolução 218/CONFEA; atribuições art. 8º e 9º): serviços de: manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica ou suporte operacional em Sistemas Ininterruptos de Energia (Nobreak);

9.29.2. Técnico Industrial com habilitação em Eletrotécnica ou Eletrônica (Lei nº 5.524/1968 e Decreto nº 90.922 /1985);

9.29.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) 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).

9.30. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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

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

9.37.1. 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;

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

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

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

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

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

9.37.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.37.6.7. 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\$ **27.000,00 (vinte e sete mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UN /Quant. em meses	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DOS EQUIPAMENTOS DE NOBREAK DO CÂMPUS GASPAR. CATSER 2658	1	Serviço	X	R\$ 27.000,00
1.1	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos de Nobreak, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e todo o necessário para manter os equipamentos em perfeita operação. Serviço de elaboração de orçamento que inclui a emissão de orçamento detalhado em que conste os valores das peças necessárias para a manutenção corretiva dos equipamentos. Inclui: pagamento por profissional técnico especializado, desmontar e montar os equipamentos (caso seja necessário).Fornecimento de relatório descritivo que contenha o serviço realizado durante as manutenções, as peças trocadas (manutenção corretiva) e todos os resultados das medições e testes feitos.	3	12	R\$ 400,00	R\$ 14.400,00
	Fornecimento de peças, sob demanda, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos			R\$	R\$

1.2	de Nobreaks	1	X	12.600,00	12.600,00
VALOR TOTAL					R\$ 27.000,00

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: [26438/158516];
- II) Fonte de recursos: [10000000];
- III) Programa de trabalho: [231852];
- IV) Elemento de despesa: [339039]; e
- v) . Plano interno: [L20RLP01CTN].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Gaspar, 31 de março de 2026.

Equipe de Planejamento:

Ricardo Menezes Batista

Chefe do Departamento de Administração

Sabrina Rebelo Schmitt

Agente de Contratação

Raul Alessandro Ferrony Rivas

Requisitante

Luiz Felipe Mancusi de Holanda Bezerra

Área Técnica

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

ANEXO I RETIRADO, POIS O INSTRUMENTO UTILIZADO PARA ESTE PROCESSO É O CONTRATO

14. 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 Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº 101/2026, 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 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

RICARDO MENEZES BATISTA

Chefe DAM Gaspar

SABRINA REBELO SCHMITT

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 14:41:39.

RAUL ALESSANDRO FERRONY RIVAS

Equipe de planejamento - Requisitante

LUIZ ANDRE LAGO

Área técnica