

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Termo de Referência 67/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2026	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	PAULO HENRIQUE GOMES DA COSTA JUNIOR	16/10/2026 14:41 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	178/2026	00135.215006/2026-00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Quick Massage, como ação integrante do Programa de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, destinada à promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida no trabalho, à prevenção de agravos relacionados ao trabalho e à valorização do corpo funcional em exercício no Ministério.

1.2. Os serviços serão prestados conforme as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observados os quantitativos estimados constantes da tabela a seguir:

Item	Descrição	Capacidade estimada mensal	Capacidade estimada anual	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total anual
1	Quick Massage	704	8.448	Atendimento	R\$ 41,50	R\$ 350.592,00
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO						R\$ 350.592,00

1.2.1. Os quantitativos indicados correspondem à capacidade estimada de atendimentos para fins de dimensionamento da contratação, não representando garantia de realização integral, uma vez que a quantidade de atendimentos efetivamente realizados poderá variar em função da demanda, da ocupação das vagas disponibilizadas, de cancelamentos, de ausências dos usuários e de outras ocorrências que possam afetar a execução dos serviços.

1.3. Os serviços objeto desta contratação classificam-se como serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.4. O serviço enquadra-se como serviço continuado, considerando que, para produzir impacto efetivo nas ações de promoção do bem-estar, da saúde e da qualidade de vida no trabalho, os atendimentos de Quick Massage deverão ser ofertados de forma regular e permanente, de modo a assegurar a continuidade da ação institucional ao longo da vigência contratual.

1.5. A adoção de vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, por favorecer a continuidade dos serviços, reduzir os custos administrativos associados à realização de contratações sucessivas e proporcionar maior estabilidade à execução da ação, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.7. As demais condições relativas à vigência e à eventual prorrogação da contratação serão estabelecidas no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e deste Termo de Referência.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: MAI/2026

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, que integra a presente contratação.

2.1.1. A contratação integra as ações do Programa de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do MDHC e insere-se no conjunto de iniciativas institucionais voltadas à promoção da saúde, do bem-estar, da qualidade de vida no trabalho, à prevenção de agravos relacionados ao trabalho e à valorização do corpo funcional, em consonância com a Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do MDHC e com os referenciais aplicáveis à atenção e à promoção da saúde no âmbito da Administração Pública Federal, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026 do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 27136980000100-0-000002/2026

Data de publicação no PNCP: 20/10/2025

ID do item no PCA: 334

Categoria, Classe, Grupo: 9131 - SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA

Unidade de Fornecimento: UND

Identificador da futura contratação: 810005-178/2026

DFD: 113/2026

2.3. A contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – PLS/MDHC, ciclo 2026–2028, observadas as diretrizes de eficiência, economicidade e sustentabilidade aplicáveis ao objeto, especialmente os critérios e práticas estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, que integra a instrução do processo de contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, na execução dos serviços de Quick Massage, os requisitos e as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis à contratação, em consonância com o Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – PLS/MDHC, ciclo 2026–2028, e tomando-se como referência o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto ao uso racional de recursos, à redução da geração de resíduos e à adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

4.1.1. A CONTRATADA deverá priorizar, sempre que tecnicamente possível e compatível com a natureza dos serviços:

4.1.1.1. a utilização racional de materiais, produtos e insumos necessários à prestação dos serviços, evitando desperdícios e consumo excessivo;

4.1.1.2. a utilização de produtos e materiais que apresentem menor impacto ambiental, observadas as condições de qualidade, segurança e higiene necessárias à execução dos serviços;

4.1.1.3. a redução do uso de materiais descartáveis, sempre que sua substituição por alternativas reutilizáveis for compatível com as exigências sanitárias, de higiene e de biossegurança;

4.1.1.4. a utilização consciente de água e energia elétrica durante a execução dos serviços;

4.1.1.5. a adequada separação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços, observadas as normas aplicáveis e os procedimentos de gerenciamento de resíduos adotados pelo MDHC;

4.1.1.6. a utilização, sempre que possível, de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental;

4.1.1.7. a adoção de medidas destinadas à redução do consumo de papel, privilegiando registros, controles, agendamentos e comunicações em meio eletrônico, quando aplicável;

4.1.1.8. a manutenção dos equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços em condições adequadas de conservação, higiene e funcionamento, contribuindo para o prolongamento de sua vida útil;

4.1.1.9. a orientação dos profissionais envolvidos na execução contratual quanto às boas práticas de sustentabilidade, uso racional de recursos e correta destinação dos resíduos; e

4.1.1.10. o cumprimento da legislação ambiental, sanitária, trabalhista e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

4.2. A adoção desses requisitos busca compatibilizar a execução dos serviços de Quick Massage com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, promovendo o uso eficiente dos recursos, a redução dos impactos ambientais e a adequada gestão dos resíduos, sem prejuízo da qualidade, da segurança e da efetividade dos serviços prestados.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, considerando que a prestação dos serviços de Quick Massage deverá ser executada diretamente pela CONTRATADA, por meio de profissionais devidamente qualificados e sob sua responsabilidade técnica, administrativa e operacional.

4.4. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização, a continuidade, a qualidade e a regularidade dos atendimentos, bem como a responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações contratuais e dos requisitos de qualificação exigidos para os profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021..

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.6.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.6.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.6.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.10 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21. Será facultada aos interessados a realização de vistoria prévia nos locais de execução dos serviços, com a finalidade de possibilitar o conhecimento das condições e peculiaridades relevantes à adequada formulação da proposta, mediante acompanhamento de servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

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

4.23. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou pessoa formalmente habilitada deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, conforme modelo do Anexo V, deste termo de referência.

4.23.1. O agendamento da vistoria deverá ser solicitado previamente à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), por meio dos telefones (61) 2027-3267 ou (61) 2027-3123, ou ainda pelo e-mail: gestaodepessoas@mdh.gov.br.

4.23.2. Os locais onde será permitida a realização de vistoria, conforme o escopo do contrato, são:

- Bloco A - Esplanada dos Ministérios - Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70.054-906;
- Edifício MultiBrasil - SAUS, Quadra 5, Lote 09/10, Bloco A, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.070-050; e
- Edifício Parque Cidade Corporate - Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Torre A, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.308-200

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada, conforme modelo do Anexo IV deste termo de referência, pelo seu representante legal ou pessoa formalmente habilitada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.25. A não realização da vistoria não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou das condições dos locais de prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA assumir os ônus decorrentes de sua opção pela não realização da vistoria.

Proposta

4.26. A proposta deverá apresentar os dados de forma discriminativa, conforme modelo Anexo VII e, ainda, conter:

- a) nome do representante legal da empresa;
- b) descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) valor unitário do atendimento, valor anual e valor global da proposta, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso;
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias;
- e) dados bancários da empresa, incluindo banco, agência e conta para fins de pagamento;
- f) CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico; e
- g) assinatura do representante legal da empresa.

4.27. A empresa deverá apresentar ainda:

4.27.1. Declaração de que os preços propostos incluem todos os custos, tributos, encargos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos decorrentes de custos que deveriam ter sido considerados na elaboração da proposta.

4.27.2. Declaração de que cumprirá os prazos e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.27.3. Declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

4.28. Juntamente com a proposta, o fornecedor deverá apresentar, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal, o Termo de Integridade, conforme modelo constante do Anexo II, e o Termo de Compromisso com os Direitos Humanos, conforme modelo constante do Anexo III deste Termo de Referência.

4.29. A apresentação da proposta implica a aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos termos ofertados.

4.30. A proposta deverá ser precisa e limitar-se às condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidas alternativas de preços ou quaisquer outras condições que possam resultar em mais de uma possibilidade de julgamento.

Da participação de consórcio e cooperativas e pessoas físicas

4.31. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza, a dimensão e a baixa complexidade operacional do objeto, que não demandam a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de diferentes empresas para sua adequada execução.

4.32. A execução dos serviços demanda atuação coordenada, padronização dos procedimentos, organização dos atendimentos, disponibilização e substituição tempestiva dos profissionais e definição clara das responsabilidades pela qualidade, continuidade e regularidade dos serviços. Nesse contexto, a participação de empresas reunidas em consórcio não se mostra necessária ou vantajosa para a Administração, podendo acrescentar complexidade à gestão e à fiscalização contratual em razão da divisão de atribuições entre as empresas consorciadas.

4.33. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendidas as condições previstas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e demonstrada a compatibilidade de seu regime jurídico e operacional com as condições de execução do objeto. Eventual vedação deverá ser motivada tecnicamente nos autos, com demonstração concreta da incompatibilidade entre o regime cooperativo e as características específicas desta contratação.

4.34. Não será admitida a participação de pessoa física

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida neste Termo de Referência, observadas as condições, os locais, os dias, os horários e os quantitativos definidos pela Contratante.

5.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou do instrumento formal de autorização para início da execução emitido pelo Contratante.

5.2. Os serviços serão executados de acordo com os métodos, rotinas, procedimentos, frequência, periodicidade e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.1. Após a assinatura do contrato, a Contratante definirá o cronograma de execução dos serviços de Quick Massage, observados os locais, os dias de atendimento, os quantitativos de profissionais e a capacidade estimada estabelecidos neste Termo de Referência, podendo os horários ser ajustados em articulação com a Contratada, de acordo com as necessidades do MDHC e sem alteração do objeto ou dos quantitativos contratados.

5.2.2. Os atendimentos serão realizados presencialmente, 2 (duas) vezes por semana em cada local contemplado, conforme a seguinte distribuição:

Local de Atendimento	Dias de Atendimento	Horário	Quantidade de Massoterapeutas
Edifício MultiBrasil	Terças e quintas-feiras	9h às 18h	2
Esplanada dos Ministérios - Bloco A	Segundas e quartas-feiras	9h às 18h	1
Parque Cidade Corporate	Segundas e quartas-feiras	9h às 18h	1

5.2.2.1. Cada horário de atendimento terá duração total de 20 (vinte) minutos, sendo 15 (quinze) minutos destinados à sessão de Quick Massage e 5 (cinco) minutos destinados à higienização da cadeira, à substituição do material descartável e à preparação para o atendimento subsequente

Locais da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados presencialmente nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, nos seguintes endereços:

- Bloco A - Esplanada dos Ministérios - Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70.054-906;
- Edifício MultiBrasil - SAUS, Quadra 5, Lote 09/10, Bloco A, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.070-050; e
- Edifício Parque Cidade Corporate - Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Torre A, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.308-200.

5.4. Os serviços serão prestados nos dias e horários estabelecidos no item 5.2.2 deste Termo de Referência, observada a programação definida pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará a programação estabelecida pela CONTRATANTE, devendo os serviços ser prestados nos dias, horários e locais definidos neste Termo de Referência, de forma a compatibilizar a realização dos atendimentos com a jornada de trabalho do público atendido e com as rotinas administrativas do MDHC.

5.6. Os atendimentos serão realizados, preferencialmente, mediante prévio agendamento no sistema eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, observadas as vagas, os dias, os horários e os locais definidos pela CONTRATANTE.

5.6.1. Às 17h do dia útil anterior à realização dos atendimentos, deverá ser extraída do sistema eletrônico de agendamento a relação dos usuários agendados para a próxima data de atendimento, contendo, no mínimo, o nome do usuário, a data, o horário e o local do atendimento.

5.6.2. A relação de que trata o item anterior será utilizada para controle e comprovação da execução dos serviços, devendo o usuário, após a realização do atendimento, registrar sua assinatura no documento correspondente.

5.6.3. A relação deverá permitir a identificação da situação de cada agendamento, distinguindo, no mínimo, os atendimentos realizados, os cancelamentos e as ausências dos usuários.

5.6.4. A extração da relação prevista no item 5.6.1 não impedirá o preenchimento posterior de vagas disponíveis, inclusive em decorrência de cancelamentos ou desistências, desde que os atendimentos adicionais sejam devidamente registrados, com identificação do usuário, data, horário, local e respectiva assinatura após a realização do atendimento.

5.6.5. As relações de controle dos atendimentos deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante a execução contratual e disponibilizadas à CONTRATANTE sempre que solicitadas pela gestão ou fiscalização do contrato.

5.6.6. As relações correspondentes aos atendimentos realizados no período deverão acompanhar o relatório mensal de execução e constituirão documentação comprobatória para subsidiar a conferência dos quantitativos executados, a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, a medição e o ateste dos serviços.

5.6.7. As informações constantes das relações de controle deverão guardar correspondência com os registros do sistema eletrônico de agendamento e com o relatório mensal de execução, cabendo à CONTRATADA prestar os esclarecimentos e apresentar os registros necessários à apuração de eventuais divergências identificadas pela fiscalização.

5.6.8. A CONTRATADA deverá observar, na elaboração, utilização, guarda e disponibilização das relações de atendimento, as disposições deste Termo de Referência relativas à proteção de dados pessoais, limitando os registros às informações necessárias ao controle e à fiscalização da execução contratual.

Materiais a serem fornecidos pela Contratada

5.7. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços de Quick Massage, constante do Anexo VI, em quantidade suficiente para a realização dos atendimentos, sem ônus adicional para a Contratante.

5.8. Os equipamentos, materiais, insumos e demais itens utilizados na execução dos serviços deverão permanecer em adequadas condições de uso, higiene, conservação e segurança, cabendo à Contratada a responsabilidade por sua higienização, manutenção e substituição, quando necessária, bem como pelo descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados, observadas as normas sanitárias, de biossegurança e de saúde e segurança aplicáveis.

5.9. A Contratada deverá manter, durante a realização dos atendimentos, o espaço destinado à prestação dos serviços limpo, organizado e em condições adequadas de higiene e segurança, adotando procedimentos de higienização dos equipamentos e materiais entre os atendimentos e utilizando materiais descartáveis quando necessário ou exigido pelas normas aplicáveis.

5.10. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os equipamentos, materiais e insumos relacionados no quadro a seguir, observadas as especificações e os quantitativos estabelecidos:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
1	Cadeira portátil para Quick Massage, própria para atendimento de massoterapia, com estrutura resistente e estável; revestimento impermeável ou lavável, de fácil higienização; acolchoamento em espuma de densidade adequada; regulagens que possibilitem adaptação ao usuário; apoios para cabeça, braços, peito/tórax e joelhos/pernas; capacidade de carga mínima compatível com a utilização prevista; dobrável e/ou portátil.
2	Protetor descartável para apoio facial, confeccionado em material descartável, higiênico e apropriado à finalidade, compatível com a cadeira de Quick Massage utilizada.
3	Produto para higienização de equipamentos e superfícies, consistente em álcool 70% ou outro produto saneante regularizado e adequado à finalidade, fornecido em embalagem apropriada para aplicação.
4	Preparação alcoólica para higienização das mãos, em concentração e especificações compatíveis com as normas sanitárias vigentes, fornecida em embalagem adequada para utilização durante os atendimentos.
5	Papel-toalha descartável, adequado aos procedimentos de higiene e limpeza necessários à execução dos serviços.

6	Frasco borrifador, quando necessário à aplicação dos produtos destinados à higienização dos equipamentos e superfícies, confeccionado em material adequado e compatível com o produto utilizado.
---	--

5.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, materiais, insumos e demais itens necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente para a realização integral dos atendimentos previstos, promovendo sua reposição sempre que necessária, sem interrupção ou prejuízo à prestação dos serviços e sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. A demanda do órgão considera a prestação dos serviços de Quick Massage nas 3 (três) unidades do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC indicadas no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.12. A CONTRATADA deverá assegurar capacidade operacional suficiente para a realização dos atendimentos previstos nos locais, dias e horários programados, mediante a disponibilização simultânea de 2 (dois) profissionais para atendimento, assim distribuídos:

I - nas segundas e quartas-feiras, 1 (um) profissional na Esplanada dos Ministérios - Bloco A e 1 (um) profissional no Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A; e

II - nas terças e quintas-feiras, 2 (dois) profissionais no Edifício MultiBrasil.

5.12.1. Cada profissional realizará um atendimento por vez. Caberá exclusivamente à CONTRATADA organizar, alocar e substituir os profissionais necessários à manutenção da capacidade de atendimento contratada, observados os requisitos de qualificação, os intervalos e as demais condições de execução.

5.13. Considerando a prestação dos serviços 2 (dois) dias por semana em cada local e, para fins de dimensionamento, 4 (quatro) semanas por mês, a capacidade estimada de atendimento será a seguinte:

Local	Massoterapeutas	Unidade de Medida	Capacidade estimada semanal	Capacidade estimada mensal	Capacidade estimada anual
Esplanada dos Ministérios - Bloco A	1	atendimento	44	176	2.112
Parque Cidade Corporate - Torre A	1	atendimento	44	176	2.112
Edifício MultiBrasil	2	atendimento	88	352	4.224
Total	-	-	176	704	8.448

5.14. A capacidade de 22 (vinte e dois) atendimentos diários por profissional foi dimensionada considerando a duração de 20 (vinte) minutos por horário de atendimento, conforme estabelecido no item 5.2.2 deste Termo de Referência.

5.15. Os quantitativos apresentados correspondem à capacidade estimada de atendimentos para fins de dimensionamento da contratação e elaboração das propostas, não representando garantia de realização integral, uma vez que a quantidade de atendimentos efetivamente realizados poderá variar em função da demanda, da ocupação das vagas disponibilizadas, de cancelamentos, de ausências dos usuários e de outras ocorrências que possam afetar a execução dos serviços.

5.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, sistema eletrônico de agendamento destinado ao gerenciamento dos atendimentos de Quick Massage.

5.16.1. O sistema eletrônico de agendamento deverá estar plenamente operacional e acessível aos usuários com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data prevista para o início dos atendimentos. A CONTRATADA deverá realizar previamente os testes necessários e fornecer as orientações para sua adequada utilização.

5.16.2. As vagas de atendimento de cada semana, compreendida entre segunda-feira e sexta-feira, deverão ser liberadas conjuntamente na semana imediatamente anterior, em dia e horário fixos previamente definidos pela CONTRATANTE e divulgados aos usuários.

5.16.3. Após a abertura da agenda semanal, as vagas remanescentes ou decorrentes de cancelamentos permanecerão disponíveis para agendamento até o respectivo horário de atendimento, observados os limites individuais previstos nos itens 5.17.3 a 5.17.5.

5.17. O sistema deverá ser de fácil acesso e utilização pelos usuários e permitir a disponibilização e o gerenciamento das vagas de acordo com os dias, horários, locais de atendimento, quantitativo de atendimentos e número de profissionais estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.17.1. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- a) identificação dos usuários;
- b) realização de agendamento pelos usuários;
- c) identificação da data, do horário e do local do atendimento;
- d) visualização das vagas disponíveis;
- e) confirmação do agendamento;
- f) cancelamento do agendamento pelo usuário;
- g) controle das vagas ocupadas e disponíveis;
- h) registro dos atendimentos efetivamente realizados;
- i) registro de cancelamentos e ausências;
- j) consulta à relação de usuários agendados, por data, horário e local de atendimento;
- k) emissão ou extração de relatórios e listas de agendamentos, em formato que permita seu acesso e utilização pela Contratante para fins de acompanhamento da execução contratual; e
- l) disponibilização das informações necessárias ao acompanhamento, à fiscalização e à medição dos serviços.

5.17.2. O sistema eletrônico de agendamento deverá possibilitar aos usuários o acesso às vagas disponibilizadas, observando os dias, horários, locais de atendimento e os limites da capacidade contratada.

5.17.3. Cada usuário poderá agendar e utilizar até 2 (dois) atendimentos de Quick Massage por semana, em dias distintos, limitado a 1 (um) atendimento por dia, observada a disponibilidade de vagas. O limite será aplicado individualmente, considerando conjuntamente todos os locais contemplados pela contratação e adotando-se, para sua apuração, a semana compreendida entre segunda-feira e sexta-feira.

5.17.4. A CONTRATADA deverá assegurar que o sistema eletrônico controle os limites previstos no item 5.17.3, impedindo a confirmação de agendamentos que, somados aos atendimentos já realizados pelo usuário na respectiva semana, ultrapassem o limite semanal, bem como a confirmação de mais de um atendimento para o mesmo usuário na mesma data. Os agendamentos cancelados não serão computados nesses limites, permitindo-se novo agendamento, observada a disponibilidade de vagas.

5.17.5. Os limites previstos no item 5.17.3 deverão ser observados também no preenchimento posterior de vagas disponíveis de que trata o item 5.6.4, inclusive em decorrência de cancelamentos, desistências ou ausências. Caberá à CONTRATADA verificar os agendamentos e os atendimentos já realizados pelo usuário antes da confirmação ou da realização de atendimento adicional, assegurando o correspondente registro no sistema eletrônico.

5.18. A CONTRATADA deverá assegurar o funcionamento, a manutenção e o suporte do sistema durante toda a execução contratual, adotando as providências necessárias à solução de eventuais falhas ou indisponibilidades que possam comprometer os agendamentos.

5.18.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP e aos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato acesso às informações e aos relatórios gerenciais necessários ao acompanhamento da execução dos serviços.

5.18.2. A relação consolidada dos agendamentos e dos atendimentos efetivamente realizados deverá integrar o relatório mensal de execução, contendo informações suficientes para a conferência dos quantitativos executados e para subsidiar a medição, o ateste e o pagamento dos serviços.

5.19. A composição, a disponibilização e a gestão da equipe necessária à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá manter profissionais devidamente qualificados e em quantitativo suficiente para o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida a execução dos atendimentos por estagiários.

5.19.1. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por crachá durante a prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA a confecção e o fornecimento dos uniformes e crachás, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Requisitos dos profissionais que executarão os atendimentos

5.20. Os atendimentos de Quick Massage deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, que atendam, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.20.1. possuir certificado de curso de formação, capacitação ou qualificação profissional em Massoterapia, Quick Massage ou área correlata, emitido por instituição competente, com conteúdo programático compatível com as técnicas necessárias à execução dos serviços;

5.20.2. possuir conhecimento e capacitação em técnicas compatíveis com a execução de Quick Massage, especialmente técnicas de massagem aplicáveis a atendimentos de curta duração realizados em cadeira específica;

5.20.3. possuir experiência profissional comprovada na prestação de serviços de massoterapeuta, quick massage ou atividade correlata, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou outro documento idôneo que permita comprovar a experiência exigida;

5.20.4. apresentar-se, durante a execução dos serviços, devidamente uniformizado e identificado por crachá, mantendo adequada apresentação pessoal e observando as normas de ética profissional, higiene, biossegurança e atendimento ao público;

5.20.5. a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização contratual, antes do início dos atendimentos, os documentos comprobatórios do atendimento, pelos profissionais disponibilizados, aos requisitos estabelecidos nos itens 5.20.1 a 5.20.3, para análise pela CONTRATANTE. A documentação deverá ser apresentada também antes da atuação de profissional substituto; e

5.20.6. o profissional substituto deverá atender aos mesmos requisitos de qualificação e experiência estabelecidos nos itens 5.20.1 a 5.20.3, observadas as condições e os prazos de substituição previstos neste Termo de Referência.

5.20.7. a CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais realizem o atendimento às pessoas com deficiência, respeitadas suas necessidades específicas, condições individuais e eventuais limitações para a aplicação da técnica, promovendo as adaptações necessárias nos procedimentos e no posicionamento do usuário. Deverão ser observadas as condições de segurança e conforto, não podendo a deficiência, por si só, constituir motivo de recusa do atendimento.

Do Remanejamento, Horários e Locais de Execução dos Serviços

5.21. Os dias, horários e locais de execução dos serviços poderão ser ajustados pela CONTRATANTE, de acordo com as necessidades institucionais, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, desde que preservados os quantitativos de profissionais, a capacidade estimada de atendimento e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.21.1. Os serviços de Quick Massage poderão ser realizados, mediante prévio planejamento e solicitação da CONTRATANTE, em ações, campanhas ou eventos institucionais relacionados à promoção do bem-estar, da saúde e da qualidade de vida no trabalho, observados os quantitativos, as condições e os limites estabelecidos na contratação.

5.21.2. As alterações de programação promovidas pela CONTRATANTE deverão ser comunicadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data prevista para sua implementação, ressalvadas situações de caso fortuito, força maior ou outras situações devidamente justificadas e formalizadas.

5.22. A CONTRATADA poderá solicitar, excepcionalmente, alteração dos dias, horários ou locais de execução dos serviços, mediante justificativa e comunicação formal à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data prevista para a alteração, ressalvadas situações de caso fortuito, força maior ou outras situações devidamente justificadas e formalizadas.

5.23. As alterações solicitadas pela CONTRATADA somente poderão ser implementadas após prévia anuência da CONTRATANTE, não podendo resultar em redução da capacidade estimada de atendimento, dos quantitativos de profissionais ou da qualidade dos serviços contratados.

5.24. A CONTRATADA não poderá promover unilateralmente alterações nos dias, horários, locais ou na programação dos atendimentos, devendo observar as condições definidas pela CONTRATANTE e assegurar a regular execução dos serviços.

5.25. Eventuais ajustes na programação deverão preservar a continuidade e a qualidade dos serviços, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias para evitar prejuízos aos atendimentos previamente programados ou agendados.

5.25.1. As alterações de programação deverão ser refletidas no sistema eletrônico antes da abertura das vagas afetadas. Caso existam agendamentos confirmados, a CONTRATADA deverá comunicar os usuários e viabilizar seu reagendamento ou cancelamento, observados os limites individuais de utilização.

Especificação da garantia do serviço

5.26. Não será exigido prazo de garantia específico para os serviços, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto e pela correção, às suas expensas, de falhas, irregularidades ou inadequações identificadas durante a execução contratual, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

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 1º de abril 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 a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica ou outro meio institucional de comunicação.

6.4. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou no prazo por ela estabelecido, conforme a natureza da demanda.

6.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, destinada à apresentação das condições de execução e fiscalização do contrato, incluindo as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados, os procedimentos de comunicação entre as partes e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos pertinentes à execução contratual.

Preposto

6.6. A CONTRATADA deverá designar formalmente, antes do início da prestação dos serviços, preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, indicando, no respectivo instrumento, os poderes e deveres que lhe serão atribuídos.

6.7. O preposto atuará como interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE durante toda a execução contratual, competindo-lhe, entre outras atribuições:

6.7.1. acompanhar e coordenar a equipe de profissionais alocada na execução dos serviços;

6.7.2. adotar as providências necessárias à solução de eventuais ocorrências relacionadas à equipe de profissionais;

- 6.7.3. acompanhar a organização e o cumprimento da programação dos atendimentos;
- 6.7.4. encaminhar à CONTRATANTE os relatórios e demais informações relativas à execução dos serviços;
- 6.7.5. supervisionar as condições de uso, conservação, higiene e segurança dos equipamentos, materiais e insumos empregados na execução dos serviços;
- 6.7.6. comunicar formalmente à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP, em tempo hábil, eventuais faltas, atrasos, impedimentos ou necessidades de substituição dos profissionais alocados na execução dos serviços;
- 6.7.7. atender, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, às solicitações de informações, registros e documentos relacionados aos atendimentos realizados, sempre que necessários ao acompanhamento, à fiscalização e à medição da execução contratual; e
- 6.7.8. prestar os esclarecimentos e apresentar os registros necessários à comprovação da efetiva realização dos atendimentos selecionados pela fiscalização para verificação, inclusive quando houver divergência entre as informações constantes do sistema eletrônico de agendamento, dos relatórios mensais e dos demais registros da execução contratual.
- 6.8. O preposto deverá acompanhar a adequada execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, não sendo exigida sua permanência presencial nas dependências do MDHC, salvo quando formalmente solicitado pela CONTRATANTE.
- 6.9. A ausência de permanência presencial do preposto nas dependências do MDHC não o exime do acompanhamento da execução contratual, devendo permanecer acessível à CONTRATANTE durante os períodos de prestação dos serviços e atender tempestivamente às solicitações relacionadas à execução do objeto.
- 6.10. A CONTRATANTE poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro profissional para o exercício da função.
- 6.11. A CONTRATADA deverá manter atualizados os dados de contato do preposto e comunicar formalmente à CONTRATANTE eventual substituição do profissional designado.

Rotinas de Fiscalização

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela CONTRATANTE.

Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços e os resultados pretendidos pela Administração.

6.14. O fiscal técnico registrará, no histórico de gerenciamento do contrato, as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição das providências necessárias à regularização das faltas, falhas ou irregularidades observadas.

6.15. Identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade na execução dos serviços, o fiscal técnico notificará a CONTRATADA para que adote as providências necessárias à regularização, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência.

6.16. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para as providências cabíveis.

6.17. Na ocorrência de fatos que possam comprometer ou inviabilizar a execução dos serviços nas datas ou condições estabelecidas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.18. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à adoção das providências necessárias quanto à eventual prorrogação ou à realização de nova contratação, conforme o caso.

6.19. A fiscalização técnica da execução dos serviços abrangerá, entre outras, as seguintes rotinas:

- 6.19.1. verificar o cumprimento dos dias, horários e locais estabelecidos para a realização dos atendimentos, bem como a regularidade e a continuidade da prestação dos serviços nos períodos definidos neste Termo de Referência;
- 6.19.2. verificar a disponibilização do quantitativo de massoterapeutas previsto para cada local de atendimento;
- 6.19.3. verificar a qualificação dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA e a manutenção dos requisitos exigidos neste Termo de Referência;
- 6.19.4. verificar as condições de uso, conservação, higiene e segurança das cadeiras de Quick Massage e dos demais equipamentos, materiais e insumos empregados na execução dos serviços;
- 6.19.5. verificar o cumprimento dos procedimentos de higienização dos equipamentos e materiais entre os atendimentos, bem como a disponibilização e utilização dos materiais descartáveis e demais insumos previstos neste Termo de Referência;
- 6.19.6. acompanhar os registros constantes do sistema eletrônico de agendamento, inclusive quanto às vagas disponibilizadas, aos agendamentos, aos cancelamentos, às ausências e aos atendimentos efetivamente realizados;
- 6.19.7. conferir os relatórios mensais apresentados pela CONTRATADA, confrontando-os, quando necessário, com as informações constantes do sistema eletrônico de agendamento, com as relações de controle dos atendimentos assinadas pelos usuários e com os demais registros da execução;
- 6.19.8. verificar o quantitativo de atendimentos efetivamente realizados no período, para fins de medição, ateste e pagamento dos serviços;
- 6.19.9. verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à substituição tempestiva de profissionais em caso de ausência, atraso ou impedimento; e
- 6.19.10. avaliar, periodicamente, a qualidade dos serviços prestados, podendo ser considerados, entre outros elementos, registros da fiscalização e manifestações dos usuários.
- 6.19.11. A fiscalização poderá realizar, a qualquer tempo durante a execução contratual, verificações por amostragem dos atendimentos registrados como realizados, mediante confronto entre as informações constantes do sistema eletrônico de agendamento, dos relatórios apresentados pela CONTRATADA e dos demais registros disponíveis.
- 6.19.12. Para fins da verificação prevista no item anterior, a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA informações e documentos relacionados aos atendimentos selecionados ou de todos atendimentos, bem como realizar consulta, por amostragem, aos respectivos usuários, com a finalidade de confirmar a efetiva prestação dos serviços.
- 6.19.13. As verificações por amostragem poderão ser realizadas periodicamente ou sempre que identificadas inconsistências, divergências ou outras circunstâncias que justifiquem a conferência dos registros apresentados pela CONTRATADA.
- 6.19.14. Eventuais divergências identificadas entre os atendimentos informados pela CONTRATADA e aqueles apurados pela fiscalização deverão ser objeto de verificação, facultada à CONTRATADA a apresentação de esclarecimentos e registros comprobatórios, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

6.20. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da prestação dos serviços ou da utilização de equipamentos, materiais ou insumos inadequados, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.21. Aplicam-se, no que couber, as disposições pertinentes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.22. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente aqueles relacionados aos pagamentos, à garantia contratual, às glosas, à regularidade documental e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.23. Identificado o descumprimento de obrigação contratual de natureza administrativa, o fiscal administrativo adotará as providências cabíveis no âmbito de sua competência e comunicará ao gestor do contrato as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas atribuições.

6.24. Além das atribuições previstas nos itens anteriores, a fiscalização administrativa observará, entre outras, as seguintes rotinas:

6.24.1. acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual e registrar as ocorrências relevantes relacionadas às suas atribuições, de forma a assegurar a adequada documentação dos atos praticados durante a vigência do contrato;

6.24.2. verificar, quando aplicável, a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, mediante análise da documentação pertinente, bem como acompanhar a conformidade dos documentos apresentados para fins de pagamento;

6.24.3. verificar a compatibilidade entre os valores constantes dos documentos de cobrança e os valores apurados na medição e atestados pela fiscalização competente, observando as glosas eventualmente aplicáveis;

6.24.4. acompanhar a vigência do contrato, da garantia contratual e dos demais prazos administrativos relacionados à execução, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, a necessidade de adoção das providências pertinentes; e

6.24.5. subsidiar o gestor do contrato, no âmbito de suas atribuições, com informações e documentos necessários à análise de pedidos de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, apostilamentos, termos aditivos e demais alterações contratuais, quando cabíveis.

6.24.6. Identificada a ausência, o vencimento ou a irregularidade de documento necessário à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, o fiscal administrativo deverá notificá-la para apresentação da documentação atualizada ou regularização da situação no prazo estabelecido, registrando a ocorrência e comunicando ao gestor do contrato caso a irregularidade persista ou demande providências que ultrapassem sua competência.

6.24.7. Avaliação periódica, junto aos usuários dos serviços prestados, quanto à satisfação com a qualidade dos atendimentos, conforme Anexo VIII.

Gestor do Contrato

6.25. Cabe ao gestor do contrato:

6.25.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, bem como elaborar relatório destinado à verificação da necessidade de adequações do contrato para o atendimento da finalidade da Administração;

6.25.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato acerca das ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassem sua competência;

6.25.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho da despesa e pagamento, bem como registrar as ocorrências que possam obstar o fluxo regular da liquidação e do pagamento;

6.25.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e, quando houver, setorial, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base nos critérios e indicadores definidos para a contratação, bem como às eventuais penalidades aplicadas;

6.25.5. adotar as providências necessárias à 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 setor competente, conforme o caso;

6.25.6. elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e, quando pertinente, recomendações destinadas ao aprimoramento de futuras contratações ou da execução dos serviços;

6.25.7. encaminhar ao setor competente a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, considerando os quantitativos de atendimentos efetivamente realizados e devidamente atestados pela fiscalização, observados os critérios de medição, as glosas eventualmente aplicáveis e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

6.25.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.25.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, nos termos da legislação aplicável; e

6.25.8.2. às notificações formais acerca de eventual descumprimento de obrigações trabalhistas pela CONTRATADA, encaminhadas por trabalhador, sindicato, órgão ou entidade competente ou por qualquer outro meio idôneo.

Obrigações do Contratante

6.26. São obrigações do Contratante:

6.26.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, registrando as ocorrências verificadas.

6.26.2. Disponibilizar os espaços destinados à execução dos serviços em condições adequadas para o cumprimento do objeto.

6.26.3. Oferecer as condições necessárias para que a CONTRATADA execute o objeto deste Termo de Referência em conformidade com as condições contratuais e com a legislação aplicável.

6.26.4. Permitir aos profissionais da CONTRATADA, devidamente identificados e credenciados, o acesso aos locais de execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e acesso às dependências do MDHC.

6.26.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

6.26.6. Exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações assumidas, bem como das condições de segurança, higiene e qualidade estabelecidas para a prestação dos serviços.

6.26.7. Registrar e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de vícios, defeitos, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção, reparação ou substituição, conforme o caso, às suas expensas.

6.26.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o contrato ou com as demais condições estabelecidas para a contratação.

6.26.9. Receber o objeto nos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

6.26.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os serviços efetivamente executados, medidos e atestados, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultado - IMR e no contrato.

6.26.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação, neste Termo de Referência e no contrato, quando cabíveis.

6.26.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual, quando pertinente.

6.26.13. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual no prazo de 30 (trinta) dias úteis, admitida prorrogação motivada por igual período, ressalvadas as hipóteses em que norma específica estabelecer prazo distinto.

6.26.14. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6.26.15. Notificar os emitentes das garantias acerca do início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, quando aplicável.

6.26.16. Comunicar à CONTRATADA eventual alteração das especificações ou das condições de execução do objeto determinada pela CONTRATANTE, observados os limites e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

6.26.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, inclusive mediante os mecanismos de fiscalização e os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

6.26.18. Assegurar condições adequadas de segurança e saúde nos espaços disponibilizados para a execução dos serviços nas dependências do MDHC.

6.26.19. Verificar, previamente ao início da execução dos serviços, a existência das condições necessárias à sua realização e adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias ao regular início da execução contratual.

6.26.20. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou profissionais utilizados na execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

Das Obrigações da Contratada

6.27. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do contrato e de seus anexos, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto, cabendo-lhe, ainda:

6.27.1. Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, disponibilizando os profissionais, materiais, equipamentos, acessórios, insumos e demais recursos necessários à adequada execução contratual.

6.27.2. Garantir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o reparo, a correção ou a substituição dos materiais, equipamentos, acessórios, insumos ou serviços que apresentem defeitos, vícios, incorreções ou condições inadequadas de uso, higiene, segurança ou funcionamento.

6.27.3. Disponibilizar o quantitativo de massoterapeutas estabelecido neste Termo de Referência, devidamente qualificados e aptos à execução dos serviços, não sendo admitida a utilização de estagiários para a realização dos atendimentos.

6.27.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o profissional cuja atuação seja considerada inadequada ou incompatível com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante solicitação fundamentada da CONTRATANTE, assegurada a continuidade da prestação dos serviços.

6.27.5. Assegurar a substituição tempestiva dos profissionais ausentes em razão de faltas, férias, licenças ou outros afastamentos, por profissionais que atendam aos mesmos requisitos de qualificação estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a evitar a interrupção ou o comprometimento dos atendimentos programados, comunicando a substituição à fiscalização contratual.

6.27.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.27.7. Disponibilizar e manter, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, sistema eletrônico de agendamento destinado ao gerenciamento dos atendimentos de Quick Massage.

6.27.7. Disponibilizar e manter, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, sistema eletrônico de agendamento destinado ao gerenciamento dos atendimentos de Quick Massage, observados os prazos de disponibilização inicial e de abertura das agendas semanais previstos no item 5.16 e em seus subitens.

6.27.8. O sistema deverá permitir o gerenciamento das vagas de acordo com os dias, horários, locais de atendimento, capacidade estimada de atendimentos e número de profissionais definidos pela CONTRATANTE, bem como o registro nominal dos usuários agendados e da situação de cada agendamento, possibilitando o adequado acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços.

6.27.8.1. Para fins de controle e fiscalização, o sistema deverá permitir a identificação, no mínimo, do nome do usuário, e-mail, data, horário e local do atendimento, bem como da situação do agendamento, distinguindo-se os atendimentos realizados, cancelados e as ausências dos usuários.

6.27.9. Disponibilizar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP e aos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato acesso às informações e aos relatórios necessários ao acompanhamento, à fiscalização, à medição e ao ateste da execução dos serviços.

6.27.10. Responsabilizar-se pela administração, manutenção, funcionamento e suporte do sistema de agendamento, solucionando eventuais falhas ou indisponibilidades que possam comprometer a programação dos atendimentos.

6.27.11. Prestar suporte e orientações aos usuários e à CONTRATANTE quanto à utilização do sistema, inclusive para solução de dificuldades relacionadas ao acesso, agendamento e cancelamento dos atendimentos.

6.27.12. Limitar o tratamento dos dados pessoais às informações estritamente necessárias ao agendamento, à execução, ao controle e à fiscalização dos serviços, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e as determinações da CONTRATANTE.

6.27.13. Manter sigilo sobre informações, dados e documentos obtidos em decorrência da execução contratual, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto, salvo autorização da CONTRATANTE ou obrigação legal.

6.27.14. Elaborar e encaminhar mensalmente à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP relatório consolidado da execução dos serviços, contendo, no mínimo, os quantitativos de atendimentos agendados, realizados, cancelados e não realizados em razão de ausência do usuário, acompanhado das respectivas relações de controle dos atendimentos, para fins de conferência, fiscalização, medição e ateste dos serviços.

6.27.15. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, informações, registros e relatórios complementares destinados ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços, inclusive para esclarecimento de eventuais inconsistências identificadas na execução contratual.

6.27.16. Atender, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, às solicitações de informações, registros e documentos necessários à comprovação dos atendimentos realizados, inclusive daqueles selecionados pela fiscalização para verificação por amostragem, prestando os esclarecimentos necessários à apuração de eventuais divergências identificadas durante a execução contratual.

6.27.17. Indicar preposto responsável pela interlocução com a CONTRATANTE e com os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, mantendo seus dados de contato atualizados durante toda a vigência contratual.

6.27.18. Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade, acidente, caso fortuito, força maior ou situação que possa comprometer a regular execução do objeto.

6.27.19. Atender às orientações da Administração e da fiscalização contratual, observando as normas internas da CONTRATANTE aplicáveis à execução dos serviços.

6.27.20. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou profissionais utilizados na execução dos serviços, na forma da legislação aplicável, não sendo essa responsabilidade afastada pelo acompanhamento ou pela fiscalização da CONTRATANTE.

6.27.21. Executar os serviços em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, e com as normas técnicas, sanitárias, de segurança, higiene, saúde e medicina do trabalho aplicáveis à natureza do objeto.

6.27.22. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual, em conformidade com a vedação à subcontratação estabelecida neste Termo de Referência.

6.27.23. Facilitar a atuação da fiscalização contratual, assegurando acesso aos locais de execução, aos registros, documentos e informações relacionados ao objeto, observados os limites legais aplicáveis.

6.27.24. Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, adotando as providências determinadas pela fiscalização dentro dos prazos estabelecidos.

- 6.27.25. Substituir profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja considerado incompatível com as condições estabelecidas para a execução dos serviços, mediante solicitação fundamentada da CONTRATANTE, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.
- 6.27.26. Manter os espaços utilizados para a realização dos atendimentos organizados e, após a execução dos serviços, deixá-los em adequadas condições de limpeza e uso, no que se refere às atividades e aos materiais sob sua responsabilidade.
- 6.27.27. Responsabilizar-se pelos acidentes de trabalho e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e demais despesas decorrentes da execução contratual, na forma da legislação aplicável.
- 6.27.28. Manter os profissionais devidamente uniformizados, identificados por crachá e em adequadas condições de apresentação e higiene pessoal, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.27.29. Comunicar à CONTRATANTE eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para a execução dos serviços, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, as medidas propostas para assegurar a continuidade da prestação.
- 6.27.30. Não contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente, fiscal ou gestor do contrato, nos termos da legislação aplicável.
- 6.27.31. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização e quando não for possível a consulta aos sistemas oficiais pertinentes, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para a contratação.
- 6.27.32. Cumprir as obrigações previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional envolvida na execução dos serviços.
- 6.27.33. Promover a guarda, a conservação e a adequada utilização dos materiais, equipamentos, acessórios e demais recursos necessários à execução contratual que estejam sob sua responsabilidade.
- 6.27.34. Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE quaisquer alterações nos métodos ou procedimentos de execução que possam afetar as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.27.35. Não utilizar mão de obra infantil, trabalho forçado, degradante ou em desacordo com a legislação trabalhista vigente.
- 6.27.36. Adotar medidas de prevenção e combate à discriminação, à violência e ao assédio no ambiente de trabalho, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 6.27.37. Cumprir a reserva legal de cargos destinada à pessoa com deficiência, ao reabilitado da Previdência Social e ao aprendiz, quando aplicável.
- 6.27.38. Arcar com os ônus decorrentes de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.27.39. Observar a legislação relativa à jornada de trabalho da categoria profissional envolvida na execução dos serviços.
- 6.27.40. Orientar e instruir os profissionais quanto às atividades a serem desempenhadas, às obrigações decorrentes deste Termo de Referência e às medidas de prevenção de acidentes e demais normas de segurança aplicáveis.
- 6.27.41. Adotar as providências necessárias para evitar danos às instalações, mobiliários, redes elétricas, hidrossanitárias, sistemas de comunicação e demais bens existentes nos locais de execução dos serviços.

Obrigações pertinentes à LGPD

- 6.28. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação aos dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da execução contratual, independentemente de declaração ou aceitação expressa.
- 6.29. Os dados pessoais obtidos em razão da execução contratual somente poderão ser tratados para as finalidades relacionadas à execução, ao acompanhamento, à fiscalização e à medição dos serviços, observados os princípios previstos no art. 6º da LGPD.

6.30. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais com terceiros para finalidades distintas daquelas relacionadas à execução contratual, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou expressamente autorizadas pela CONTRATANTE, quando cabível.

6.31. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a utilização de terceiros que realizem tratamento de dados pessoais relacionado à execução contratual, inclusive quando envolvidos na disponibilização, hospedagem, manutenção ou suporte do sistema eletrônico de agendamento, permanecendo responsável pelo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.32. Encerrado o tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, a CONTRATADA deverá eliminá-los, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, inclusive para cumprimento de obrigação legal ou contratual e observados os prazos de guarda aplicáveis.

6.33. A CONTRATADA deverá orientar os profissionais, empregados e demais pessoas que, sob sua responsabilidade, tenham acesso aos dados pessoais tratados durante a execução contratual quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD e deste Termo de Referência.

6.34. A CONTRATADA deverá assegurar que eventuais terceiros envolvidos no tratamento de dados pessoais relacionado à execução contratual observem as obrigações de proteção de dados estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, permanecendo responsável, no âmbito de suas atribuições, pela adequada proteção dos dados tratados.

6.35. A CONTRATANTE poderá realizar diligências destinadas a verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, devendo a CONTRATADA atender às solicitações de informações e comprovações formuladas pela fiscalização.

6.36. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração, as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais necessárias ao atendimento da LGPD, inclusive quanto à guarda, acesso, utilização, compartilhamento e eliminação dos dados, quando aplicável.

6.37. Os dados pessoais tratados por meio do sistema eletrônico de agendamento deverão ser mantidos em ambiente controlado, mediante adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou tratamento inadequado ou ilícito.

6.38. O acesso aos dados pessoais constantes do sistema eletrônico de agendamento deverá ser restrito às pessoas que necessitem dessas informações para a execução, gestão, acompanhamento, fiscalização e medição dos serviços, observadas as respectivas atribuições e os princípios da necessidade e da adequação.

6.39. Para fins de agendamento, controle e fiscalização dos serviços de Quick Massage, deverão ser tratados somente os dados pessoais estritamente necessários à execução do objeto, vedada a coleta ou o registro de informações relativas à condição de saúde, diagnóstico, histórico clínico ou outras informações de natureza clínica dos usuários, salvo quando houver fundamento legal e necessidade devidamente justificada.

6.40. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente após tomar conhecimento, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, fornecendo as informações disponíveis e adotando as providências necessárias à contenção e mitigação dos seus efeitos.

6.41. O presente instrumento poderá ser adequado quanto aos procedimentos relacionados ao tratamento de dados pessoais em decorrência de alterações normativas ou de orientações, recomendações ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo I deste Termo de Referência, para aferição da qualidade e da conformidade da prestação dos serviços, sem prejuízo dos demais mecanismos de acompanhamento e fiscalização previstos neste instrumento.

7.2. A medição mensal dos serviços será realizada com base nos atendimentos de Quick Massage efetivamente realizados no período, observados os registros constantes do sistema eletrônico de agendamento, as relações de controle dos atendimentos assinadas pelos usuários e o relatório mensal de execução apresentado pela CONTRATADA.

7.2.1. Para fins de medição e faturamento, serão considerados exclusivamente os atendimentos efetivamente realizados, não sendo computados como serviços executados os agendamentos cancelados, as ausências dos usuários ou os horários disponibilizados que não tenham resultado em atendimento.

7.2.2. A quantidade de atendimentos efetivamente realizados deverá observar os limites quantitativos contratados, não sendo devido pagamento por quantitativos que os ultrapassem, salvo quando houver prévia e regular formalização de alteração contratual, observados os pressupostos, procedimentos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório consolidado da execução dos serviços, acompanhado das respectivas relações de controle dos atendimentos, contendo informações suficientes para permitir a conferência dos quantitativos efetivamente executados e sua compatibilidade com os registros do sistema eletrônico de agendamento.

7.2.4. A fiscalização poderá realizar, a qualquer tempo, conferências por amostragem dos atendimentos registrados como realizados, inclusive mediante consulta aos respectivos usuários, para verificar a correspondência entre os registros apresentados pela CONTRATADA e a efetiva prestação dos serviços.

7.2.5. Eventuais divergências entre os registros do sistema eletrônico de agendamento, as relações de controle assinadas e o relatório mensal deverão ser esclarecidas pela CONTRATADA antes do ateste dos quantitativos correspondentes, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

7.3. A aferição da qualidade e da conformidade da execução contratual, para fins de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, considerará os indicadores e critérios estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência.

7.3.1. A aplicação do IMR poderá resultar em adequação do valor devido à CONTRATADA, mediante glosa proporcional ao descumprimento verificado, de acordo com os parâmetros estabelecidos no respectivo instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e observados os critérios estabelecidos no IMR, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando constatado 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 disponibilizar os profissionais, equipamentos, materiais, insumos ou demais recursos exigidos para a execução dos serviços, ou os disponibilizou em quantidade ou qualidade inferior à estabelecida neste Termo de Referência.

7.3.3. A apuração dos quantitativos efetivamente executados e a avaliação da qualidade dos serviços constituem procedimentos distintos e complementares, sendo a primeira destinada à determinação da quantidade de atendimentos passível de faturamento e a segunda destinada à aferição do desempenho da CONTRATADA por meio do IMR.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e da documentação comprobatória da execução dos serviços.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento, pela CONTRATANTE, da comunicação de cobrança acompanhada da documentação comprobatória da prestação dos serviços correspondente ao período de faturamento.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado, após verificar o cumprimento das exigências de caráter técnico, considerando, entre outros elementos, os quantitativos de atendimentos efetivamente realizados, os registros do sistema eletrônico de agendamento, as relações de controle dos atendimentos, o relatório mensal de execução e o resultado da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado, após verificar o cumprimento das exigências de caráter administrativo aplicáveis à contratação.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo relacionados à unidade sob sua responsabilidade.

7.9. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico deverá apurar os quantitativos de atendimentos efetivamente realizados e avaliar a qualidade e a conformidade da prestação dos serviços, mediante aplicação do IMR, considerando a documentação apresentada pela CONTRATADA e os demais elementos obtidos durante o acompanhamento da execução contratual.

7.9.1. Para fins da apuração dos quantitativos executados, a fiscalização confrontará, quando necessário, as informações constantes do sistema eletrônico de agendamento, das relações de controle dos atendimentos assinadas pelos usuários e do relatório mensal de execução apresentado pela CONTRATADA.

7.9.2. A fiscalização poderá realizar verificações por amostragem, inclusive mediante consulta aos usuários indicados nos registros de atendimento, para confirmar a efetiva prestação dos serviços.

7.9.3. Eventuais divergências ou inconsistências identificadas na documentação apresentada deverão ser esclarecidas ou corrigidas pela CONTRATADA antes do ateste dos respectivos atendimentos.

7.9.4. Concluída a apuração, o fiscal técnico registrará em relatório o quantitativo de atendimentos reconhecidos como efetivamente executados, o valor correspondente à medição, o resultado da aplicação do IMR e as eventuais glosas incidentes, encaminhando-o ao gestor do contrato.

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

7.11. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir ou sanar, às suas expensas, as irregularidades, falhas ou incorreções verificadas na execução dos serviços ou nos equipamentos, materiais e insumos empregados, sem prejuízo das demais medidas previstas neste Termo de Referência.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da medição enquanto permanecerem pendências que impeçam a comprovação da regular execução dos serviços ou a definição do valor efetivamente devido à CONTRATADA.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução contratual, abrangendo os aspectos pertinentes à fiscalização técnica e administrativa, bem como os demais documentos considerados necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.15. 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 regularidade da execução, dos quantitativos de atendimentos efetivamente realizados, da qualidade dos serviços e da documentação apresentada, mediante termo detalhado, observados os seguintes procedimentos:

7.15.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base nos indicadores objetivamente definidos e aferidos no IMR e nas eventuais penalidades aplicadas;

7.15.2. analisar os relatórios e a documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as disposições contratuais pertinentes e solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios, registros e demais documentos relativos à execução;

7.15.4. comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura no valor exato apurado pela fiscalização, considerando o quantitativo de atendimentos efetivamente reconhecidos para fins de medição e as eventuais glosas decorrentes da aplicação do IMR; e

7.15.5. encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e pela gestão do contrato.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA 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 transcorrerá enquanto estiver pendente de solução, pela CONTRATADA, inconsistência que impeça a adequada comprovação da execução dos serviços ou a definição do valor devido.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, nem as responsabilidades legais, contratuais e ético-profissionais decorrentes da prestação do objeto.

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 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme estabelecido na 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo 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.

7.34. 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

7.35. Após o interregno de um ano, contado de 07/10/2026, data-base do orçamento estimado da contratação, os preços iniciais serão reajustados, independentemente de pedido da CONTRATADA, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, 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 índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.38. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.39. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado 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.

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

7.43. 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 a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 8.1, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 8.1, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 8.1, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

8.3.1. Os ajustes ou glosas decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR não possuem natureza de sanção administrativa e destinam-se à adequação do valor devido ao nível de qualidade e de conformidade dos serviços efetivamente prestados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando a ocorrência também caracterizar infração contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que a remuneração da CONTRATADA ocorrerá de acordo com os quantitativos de atendimentos efetivamente realizados, aferidos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, serão considerados, para fins de aceitabilidade da proposta, o valor unitário e o valor global estimados pela Administração.

9.3.1. O valor unitário proposto não poderá ser superior ao valor unitário estimado pela Administração, e o valor global da proposta não poderá ser superior ao valor global estimado da contratação.

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. 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;

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

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

9.22. 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 5% do valor total estimado da contratação.

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. 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

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

9.26.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.27.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executou ou está executando, a contento, serviços de Quick Massage ou serviços de massoterapia compatíveis com o objeto desta contratação, em quantitativo correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo anual estimado da contratação, equivalente a 2.535 (duas mil quinhentas e trinta e cinco) atendimentos.

9.27.2. 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.

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

9.27.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.28. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor anual estimado da contratação é de R\$ 350.592,00 (trezentos e cinquenta mil e quinhentos e noventa e dois reais), considerando o quantitativo anual estimado de 8.448 atendimentos e o valor unitário estimado de R\$ 41,50 (quarenta e um reais e cinquenta centavos) por atendimento. Considerada a vigência inicial de 5 (cinco) anos, o valor total estimado da contratação, a preços da data-base, é de R\$ 1.752.960,00 (um milhão, setecentos e cinquenta e dois mil e novecentos e sessenta reais), correspondente ao quantitativo estimado de 42.240 atendimentos, sem prejuízo dos reajustes legalmente cabíveis.

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 orçamentária:

I - Gestão/Unidade: 810005;

II - Fonte de Recursos: 1000000000;

III - Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001;

IV - PTRES: 250752;

V - Ação: 2000;

VI - Natureza da despesa: 339039

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. 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](#).

PAULO HENRIQUE GOMES DA COSTA JUNIOR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 20:41:38.

JOAO VINICIUS DE CASTRO E SOUZA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 20:42:30.

WESCLEY PEREIRA DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 05:45:43.

LENICE GUIMARAES ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 14:41:59.