

EAL-INSTITUTO DE PROT.E DEFESA DO CONSUMIDOR

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	929093-EAL-INSTITUTO DE PROT.E DEFESA DO CONSUMIDOR	GABRIELA LEAL MESSIAS WANDERLEY	14/09/2026 09:23 (v 0.11)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	59/2026	E:54057.0000000423 /2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de manutenção predial, sob demanda, contemplando pequenos reparos, conservação, ajustes, substituições simples de componentes existentes e demais serviços necessários à manutenção das instalações físicas do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado de Alagoas – PROCON/AL (PROCON/AL), incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, conforme Anexo I - Planilha estimativa de serviços comuns, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de manutenção predial das instalações físicas do PROCON/AL, conforme demanda da Administração com base no anexo I deste termo deste documento.	1627	Unidade	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições que justificaram a contratação.

1.2.1. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que a manutenção predial constitui necessidade permanente da Administração, indispensável para assegurar a conservação das instalações físicas, a segurança dos usuários, a funcionalidade dos ambientes de trabalho e a continuidade da prestação dos serviços públicos desenvolvidos pelo PROCON/AL. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa por proporcionar maior eficiência administrativa, redução dos custos decorrentes da realização de sucessivos procedimentos de contratação, maior celeridade no atendimento das demandas de manutenção e continuidade da prestação dos serviços, evitando a descontinuidade das atividades institucionais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), anexo a este Termo de Referência. A descrição dos serviços, os quantitativos estimados e as respectivas especificações técnicas constam do Anexo I – Catálogo/Planilha Estimativa de Serviços de Manutenção Predial, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do PROCON/AL, conforme detalhamento constante do item 11 dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que integra o presente processo administrativo.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação, sob demanda, de serviços comuns de manutenção predial preventiva, corretiva, conservação e pequenos reparos nas instalações físicas do PROCON/AL, compreendendo, de forma integrada, os serviços descritos nos subitens SMP-001 a SMP-020 constantes do Anexo I – Planilha Estimativa de Serviços Comuns de Manutenção Predial.

Para fins desta contratação, os subitens SMP-001 a SMP-020 não constituem itens autônomos de contratação, adjudicação ou julgamento, mas correspondem às diferentes modalidades de serviços que integram o único **ITEM 1** da contratação.

3.2. A solução foi estruturada de forma a permitir que a Administração disponha de empresa apta a atender, durante a vigência contratual, demandas de manutenção e conservação de pequena monta, sem necessidade de contratação individualizada para cada ocorrência, proporcionando atendimento centralizado e padronizado das necessidades de manutenção predial.

A contratação abrangerá exclusivamente os serviços expressamente previstos no Anexo I, observadas as respectivas descrições, unidades de medida, quantitativos estimados, materiais inclusos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, não havendo obrigação de execução integral dos quantitativos estimados no Anexo I.

Cada demanda será formalizada por meio de **Ordem de Serviço**, emitida pela Administração, na qual serão indicados, conforme aplicável:

- a) o número da Ordem de Serviço;
- b) o local de execução;
- c) o subitem ou subitens a serem executados;
- d) a descrição do serviço;
- e) o quantitativo solicitado;
- f) a unidade de medida;
- g) o prazo para atendimento;
- h) o prazo para conclusão; e
- i) eventuais condições específicas necessárias à execução.

3.4. Uma mesma Ordem de Serviço poderá contemplar um ou mais subitens constantes do Anexo I, bem como mais de uma unidade do mesmo subitem, desde que a demanda esteja relacionada ao objeto contratado e respeite os quantitativos e limites estabelecidos no instrumento contratual e na legislação aplicável.

A quantidade de Ordens de Serviço não se confunde com os quantitativos estimados dos subitens constantes do Anexo I.

3.5. Os quantitativos indicados no Anexo I possuem caráter exclusivamente estimativo e destinam-se à elaboração, comparação e julgamento das propostas, não constituindo garantia de consumo, quantidade mínima de contratação, obrigação de execução ou faturamento mínimo em favor da Contratada.

A Administração somente pagará pelos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos, recebidos e atestados, de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora.

3.6. A solução contempla o fornecimento, pela Contratada, da mão de obra, materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, transporte, movimentação, retirada de resíduos e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, conforme definido para cada subitem no Anexo I.

Os materiais e insumos expressamente indicados como inclusos em cada subitem deverão estar integralmente contemplados nos respectivos preços unitários, não sendo admitida cobrança adicional por sua utilização.

3.7. Quando, durante a execução de uma Ordem de Serviço, for identificada a necessidade de material, componente ou serviço não abrangido pelo respectivo subitem e cuja necessidade não pudesse ser previamente dimensionada, a Contratada deverá comunicar a fiscalização antes de sua aquisição ou execução, apresentando a justificativa, a especificação e o orçamento correspondente.

A execução ou aquisição de qualquer item não previsto dependerá de autorização prévia e expressa da Administração e somente poderá ocorrer quando juridicamente admissível e observados os limites e procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

3.8. A Contratada deverá executar cada serviço de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Anexo I e da respectiva Ordem de Serviço, empregando materiais compatíveis com a finalidade do serviço e mão de obra adequadamente capacitada para a atividade a ser realizada.

Os serviços deverão ser executados de maneira a preservar as características, a funcionalidade, a segurança e a integridade das instalações existentes, não sendo permitida a realização de alterações estruturais ou modificações de sistemas que extrapolem as características dos serviços expressamente previstos nesta contratação.

3.9. A solução compreende, durante a fase de execução, o atendimento das demandas encaminhadas pela Administração, a realização dos serviços nos locais indicados, a proteção das áreas e bens existentes, a organização do local de trabalho, a retirada dos resíduos decorrentes da execução e a limpeza final do ambiente, quando aplicável, inclusive mediante utilização do subitem SMP-020.

3.10. Após a conclusão de cada serviço, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização para que seja realizada a verificação da execução.

A fiscalização verificará, conforme a natureza do serviço:

- a) a correspondência entre o serviço executado e aquele autorizado na Ordem de Serviço;
- b) o quantitativo efetivamente executado;
- c) a conformidade dos materiais empregados;
- d) a qualidade e o acabamento da execução;
- e) o funcionamento adequado do elemento reparado, instalado ou substituído, quando aplicável; e
- f) a limpeza e organização do local.

Constatada qualquer não conformidade, a Contratada deverá realizar a correção necessária, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, observada a natureza da irregularidade.

3.11. A medição e o pagamento observarão os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Administração, aplicando-se os preços unitários correspondentes aos subitens constantes da proposta vencedora.

Nos serviços medidos por metro quadrado, metro linear ou unidade, será considerado o quantitativo efetivamente executado e aceito, conforme o critério de medição definido no Anexo I.

Nos serviços cuja unidade de medida seja definida como “serviço”, será considerada uma unidade a execução integral do serviço individual descrito no respectivo subitem e autorizado na Ordem de Serviço.

3.12. Durante todo o período de vigência contratual, a solução permitirá a realização de novas demandas de manutenção dentro do escopo dos subitens contratados, mediante emissão de novas Ordens de Serviço, sem garantia de quantidade mínima ou periodicidade mínima de solicitações.

A Contratada não fará jus a pagamento pela mera disponibilidade ou manutenção de equipe nas dependências do PROCON/AL, salvo se expressamente previsto em disposição específica do instrumento contratual.

3.13. A solução não compreende a execução de obras, reformas, ampliações, intervenções estruturais ou serviços que alterem substancialmente as características físicas ou funcionais da edificação, nem serviços que não estejam expressamente contemplados nos subitens SMP-001 a SMP-020.

Demandas que ultrapassem os limites técnicos e materiais estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser objeto de avaliação específica pela Administração e, quando necessário, de contratação própria, observada a legislação aplicável.

3.14. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes etapas:

I – **planejamento e mobilização:** disponibilização, pela Contratada, dos recursos humanos, materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao atendimento das demandas;

II – **solicitação:** identificação da necessidade pela Administração e emissão da respectiva Ordem de Serviço;

III – **execução:** realização do serviço solicitado, observadas as especificações, os materiais inclusos, os prazos e as condições estabelecidas;

IV – **verificação:** inspeção e medição do serviço executado pela fiscalização;

V – **correção:** saneamento, pela Contratada, de eventuais falhas ou não conformidades identificadas;

VI – **recebimento:** aceite do serviço após a verificação de sua conformidade;

VII – **pagamento:** remuneração dos quantitativos efetivamente executados, recebidos e atestados, conforme os preços contratados; e

VIII – **encerramento:** término da vigência contratual, com conclusão das Ordens de Serviço pendentes ou adoção das providências administrativas cabíveis, conforme o caso.

3.15. Ao final da execução de cada Ordem de Serviço, os materiais, resíduos e demais elementos resultantes dos serviços deverão ser adequadamente retirados do local pela Contratada, observadas as normas ambientais, de segurança e de descarte aplicáveis.

3.16. Ao término da vigência contratual, não haverá obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados no Anexo I. Eventuais serviços ainda não solicitados não gerarão direito a indenização, pagamento, compensação ou qualquer forma de ressarcimento à Contratada.

As obrigações decorrentes de Ordens de Serviço regularmente emitidas durante a vigência contratual serão cumpridas nos termos estabelecidos no instrumento contratual e na respectiva Ordem de Serviço, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.17. Dessa forma, a solução adotada consiste em uma contratação única e integrada de serviços de manutenção predial sob demanda, composta pelos subitens SMP-001 a SMP-020, com fornecimento dos materiais e recursos necessários à execução, acionamento mediante Ordens de Serviço, medição por quantitativo efetivamente executado, pagamento condicionado ao recebimento e atesto dos serviços e encerramento das obrigações ao final da vigência contratual, observados os limites, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1.1.1.1. utilização racional de materiais, evitando desperdícios durante a execução dos serviços;

4.1.1.1.2. destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.1.1.1.3. adoção, sempre que tecnicamente viável, de materiais que atendam às normas técnicas aplicáveis e possuam menor impacto ambiental;

4.1.1.1.4. utilização de equipamentos e ferramentas em condições adequadas de funcionamento, visando à eficiência energética e à redução da emissão de poluentes e ruídos.

4.1.2. Subcontratação

4.1.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Garantia da contratação

4.1.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza comum dos serviços, o baixo risco da execução contratual e o fato de que tal exigência poderia restringir a competitividade, sem representar benefício proporcional à Administração, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.1.4. Vistoria

4.1.4.1. A realização de vistoria prévia é facultativa, sendo assegurado aos interessados o direito de avaliar as condições e peculiaridades dos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio junto ao PROCON/AL.

4.1.4.1.1. A vistoria poderá ser realizada mediante solicitação encaminhada até 1 dia útil antes da data limite para apresentação das propostas, pelo e-mail administrativo@procon.al.gov.br, no horário de 9h às 15h, mediante agendamento.

4.1.4.1.2. Serão disponibilizados data e horário distintos aos interessados que desejarem realizar a vistoria.

4.1.4.1.2. Para a realização da vistoria, o representante da empresa deverá apresentar documento de identificação e documento que comprove sua vinculação ou representação da licitante.

4.1.4.1.4. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos locais de execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta.

4.1.4.1.5. A não realização da vistoria não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das condições dos locais, nem ensejar pedidos de alteração dos preços contratados ou de prazos de execução, cabendo à contratada assumir os riscos decorrentes de sua opção.

4.1.4.1.6. A ausência de vistoria não poderá prejudicar a formulação da proposta, considerando que todas as informações necessárias ao dimensionamento do objeto encontram-se disponíveis neste Termo de Referência e seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Serviço até a expiração do prazo de vigência contratual, na forma que se segue:

5.1.1.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, na qual constarão a descrição dos serviços, o local de execução e o prazo para conclusão.

5.1.1.2. O prazo para execução de cada serviço será definido na respectiva Ordem de Serviço, considerando sua natureza, complexidade e urgência.

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado de Alagoas – PROCON/AL.

5.3. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em dias úteis, no horário de funcionamento do PROCON/AL, podendo, excepcionalmente, ser autorizada sua realização em horários diversos quando necessário para evitar prejuízo às atividades da Administração.

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. A execução dos serviços dependerá de prévia emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

5.4.2. A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, observando as normas técnicas, de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis.

5.4.3. Após a conclusão dos serviços, a Contratada comunicará à fiscalização do contrato para fins de recebimento.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer toda a mão de obra, materiais, peças de reposição de pequeno porte, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais insumos necessários à execução do objeto, observadas as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência, promovendo sua substituição sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.

5.5.2. Os preços unitários dos subitens constantes do Anexo I deverão contemplar todos os materiais expressamente relacionados na coluna 'Materiais Inclusos', bem como os materiais acessórios e insumos de pequeno valor normalmente necessários à execução integral do respectivo serviço.

5.5.3. Não será devido pagamento adicional pelos materiais e insumos necessários à execução normal do serviço quando sua utilização estiver abrangida pela descrição do respectivo subitem.

5.5.4. Quando a execução de determinado serviço exigir material ou componente não contemplado no respectivo preço unitário, a Contratada deverá comunicar previamente a fiscalização, apresentando descrição, especificação, quantidade e orçamento do material, ficando vedada sua aquisição ou cobrança sem autorização expressa da Administração.

5.5.5. A contratação não implica dedicação exclusiva de mão de obra, nem exige a manutenção de equipe permanentemente alocada nas dependências do PROCON/AL.

5.5.5.1. A Contratada deverá disponibilizar, conforme a natureza da Ordem de Serviço, profissionais com qualificação compatível com o serviço solicitado.

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos sociais, transporte, equipamentos, ferramentas, materiais, tributos, seguros, despesas administrativas e demais custos incidentes.

5.6.2. Para fins de apresentação da proposta e julgamento, a contratação será constituída por 01 (um) único item, denominado ITEM 1. Os códigos SMP-001 a SMP-020 constantes do Anexo I constituem exclusivamente subitens integrantes do ITEM 1, não configurando itens autônomos de contratação, adjudicação ou contratação individualizada.

5.6.2.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante Ordem de Serviço, podendo cada Ordem de Serviço contemplar um ou mais dos subitens SMP-001 a SMP-020, conforme a necessidade da Administração, observados os quantitativos estimados e o valor máximo global da contratação.

5.6.3. O preço do ITEM 1 será formado pela soma dos valores totais estimados de todos os subitens constantes do Anexo I.

5.6.3.1. O valor global da proposta corresponderá à soma dos valores totais estimados dos subitens SMP-001 a SMP-020.

5.6.3.2. O valor global assim obtido corresponderá ao preço proposto para o ITEM 1 para fins de julgamento.

5.6.4. A proposta deverá contemplar obrigatoriamente os preços unitários de todos os subitens SMP-001 a SMP-020 constantes do Anexo I.

5.6.4.1. Não será admitida proposta que deixe subitem sem preço, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no instrumento convocatório.

5.6.5. Não será admitida a apresentação de preço unitário igual a R\$ 0,00 para qualquer subitem, devendo cada preço representar remuneração efetiva e suficiente para a execução integral do respectivo serviço das propostas, não constituindo quantidade mínima, garantia de demanda ou obrigação de contratação pela Administração.

5.6.6. A emissão das Ordens de Serviço observará os quantitativos estimados constantes do Anexo I. Eventual necessidade de quantitativo superior ao inicialmente estimado deverá observar os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, não constituindo a presente planilha autorização automática para extrapolação dos quantitativos.

5.7. Especificação da garantia do serviço

5.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das garantias previstas no Código Civil e demais normas aplicáveis.

5.8. Os serviços serão executados na sede do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado de Alagoas – PROCON/AL, localizada na Rua do Livramento, nº 153, Centro, Maceió/AL, em edificação com área construída aproximada de 489,4 m², composta por 24 (vinte e quatro) salas, 4 (quatro) banheiros, copa, recepção, corredores e demais áreas de circulação. A edificação não possui estacionamento próprio nem auditório.

5.9. A presente contratação decorre da necessidade recorrente de realização de pequenos reparos e serviços de conservação das instalações prediais, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e do atendimento ao público. Considerando o histórico de manutenção do PROCON/AL, estima-se a emissão de aproximadamente 4 (quatro) a 6 (seis) Ordens de Serviço por mês, ressalvando-se que esse quantitativo possui caráter meramente estimativo e poderá variar conforme a necessidade da Administração.

5.10. Uma Ordem de Serviço poderá conter um ou mais subitens do Anexo I e poderá conter mais de uma unidade do mesmo subitem, conforme a necessidade identificada pela Administração.

5.10.1. A quantidade de Ordens de Serviço não se confunde com os quantitativos dos subitens do Anexo I.

5.10.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, contendo, no mínimo:

- I – descrição detalhada do serviço;
- II – local de execução;
- III – quantitativo estimado;
- IV – prazo para atendimento;
- V – prazo para conclusão;
- VI – demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual.

5.11. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações de urgência devidamente justificadas pela Administração.

- 5.11.1.** Em situações de urgência que possam comprometer a segurança das instalações, a continuidade dos serviços públicos ou a integridade do patrimônio, a Administração poderá estabelecer prazo de atendimento inferior ao previsto no item anterior, o qual constará expressamente na respectiva Ordem de Serviço.
- 5.12.** Os serviços solicitados deverão ser concluídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do início da execução, podendo esse prazo ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa técnica aceita pela fiscalização, quando a complexidade do serviço assim exigir.
- 5.12.1.** Os serviços serão executados, preferencialmente, durante o horário de expediente do PROCON/AL, podendo a fiscalização autorizar sua realização em horário diverso, inclusive aos finais de semana ou feriados, quando a natureza do serviço ou a necessidade de continuidade das atividades administrativas assim exigir.
- 5.13.** As Ordens de Serviço poderão contemplar exclusivamente os serviços comuns de manutenção predial previstos neste Termo de Referência e na Planilha Estimativa de Serviços Comuns de Manutenção Predial (Anexo I), destinada à conservação das instalações existentes.
- 5.14.** É vedada a emissão de Ordem de Serviço para execução de atividades que caracterizem obra, reforma, ampliação, recuperação estrutural, substituição integral de sistemas prediais, alteração das características da edificação ou quaisquer intervenções enquadradas como obras ou serviços de engenharia, bem como para serviços não previstos no Anexo I deste Termo de Referência.
- 5.15.** Antes da emissão de cada Ordem de Serviço, a fiscalização do contrato deverá verificar se o serviço solicitado encontra-se contemplado no Anexo I deste Termo de Referência e se sua execução é compatível com a natureza dos serviços comuns de manutenção predial objeto da presente contratação.
- 5.16.** A Contratada deverá utilizar profissionais devidamente capacitados para cada atividade, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive requisitos de habilitação profissional quando legalmente exigidos.
- 5.16.1.** Quando determinada atividade exigir profissional legalmente habilitado ou registro profissional, a Contratada deverá providenciá-lo às suas expensas.
- 5.17.** Para fins de aceite de O.S, será verificado se o serviço foi executado integralmente, no quantitativo solicitado, com os materiais especificados, acabamento adequado e funcionamento compatível com a finalidade do serviço.
- 5.17.1.** Quando constatada falha na execução, a fiscalização descreverá objetivamente a não conformidade e estabelecerá prazo compatível com a natureza da correção, sem alteração do preço contratado.
- 5.18. Procedimentos de transição e finalização do contrato**
- 5.18.1.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, em razão das características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7. Fiscalização**
- 6.7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.8. Fiscalização Técnica**
- 6.8.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução

7.1.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item, mediante fiscalização da execução dos serviços, verificação do cumprimento das Ordens de Serviço emitidas, conformidade com as especificações deste Termo de Referência e ateste pelo fiscal do contrato para fins de recebimento e pagamento.

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

7.1.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.1.2.1. cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

7.1.2.2. conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência, do Anexo I e das normas técnicas aplicáveis.

7.2. Recebimento do objeto

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e da qualidade dos serviços prestados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

7.2.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à realização dos testes necessários para verificação da perfeita execução dos serviços.

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

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

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da conformidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado.

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

7.2.4.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

7.2.4.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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

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

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, nem a responsabilidade ético-profissional do Contratado.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. O prazo de que trata o subitem 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.

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

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. 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.

7.3.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, 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.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Constatando-se 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.

7.3.8. 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.

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

7.3.10. 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.

7.3.10 da minuta padrão da PGE.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.5. Forma de pagamento

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

7.5.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.5.3.1. 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.

7.5.4. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c", de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea "b", de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a", de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, 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 do contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados nos sistemas oficiais utilizados pela Administração.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados nos sistemas oficiais utilizados pela Administração 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 a 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, 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 nos cadastros oficiais competentes.

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 Contratante, na forma da legislação aplicável.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.2. Regime de Execução:

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

9.2.2. A proposta deverá atender todos os requisitos descritos no item 5 deste instrumento.

9.2.3. A análise da aceitabilidade da proposta observará o valor global e, quando necessário, os preços unitários dos subitens, especialmente diante de indícios de inexequibilidade ou sobrepreço, facultada a realização de diligências para comprovação da exequibilidade.

9.3. Exigências de Habilitação:

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta ao SICAF, CEIS e CNEP.

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.3.9. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.10. 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.

9.3.11. Para fins de contratação, deverá o interessado comprovar os requisitos de habilitação a seguir.

9.4. Habilitação Jurídica:

9.4.1. 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.

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

9.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente.

9.4.4. 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.

9.4.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.7. 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.

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

9.4.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

9.4.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

9.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9.5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.5.3. 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.

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

9.5.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

9.5.6. 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.

9.5.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

9.5.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

9.6. Qualificação Técnica:

Considerando a natureza do objeto, caracterizado como serviço comum de manutenção predial, sem predominância de atividade de engenharia, a qualificação técnica será comprovada mediante documentação compatível com a complexidade e as características dos serviços a serem executados, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.1. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior em serviços de manutenção predial, conservação ou reparos compatíveis com as características do objeto

9.6.2. Para fins de comprovação da aptidão técnica, os atestados apresentados deverão conter informações suficientes para identificar o contratante, o objeto executado e a compatibilidade dos serviços realizados com aqueles previstos nesta contratação.

9.6.3. O fornecedor deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, documentos e informações necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como contratos, ordens de serviço, notas fiscais ou outros documentos equivalentes que demonstrem a execução dos serviços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) corresponde ao valor máximo estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, constituindo limite máximo para o somatório dos serviços efetivamente demandados pela Administração.

10.1.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos serviços previstos para atendimento das necessidades de manutenção predial comum do PROCON/AL, considerando quantitativos estimativos para o período de vigência contratual, conforme detalhamento constante no Anexo I – Planilha Estimativa de Serviços Comuns de Manutenção Predial.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11.1.1. Gestão/Unidade: 540573/ 24573;

11.1.2. Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não vinculados de impostos;

11.1.3. Programa de Trabalho: 14.122.0004.2001 - Manutenção das atividades do órgão;

11.1.4. Elemento de Despesa: 3390-39- Serviços prestados por pessoa jurídica;

11.1.5. Plano Interno: 210 -Todo estado.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. O anexo da minuta contratual desta contratação estará inserido no aviso de contratação e seus anexos.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

DANIEL SAMPAIO TORRES

Autoridade competente

NATALIA PATRICIA MARCELINO

Responsável pela contratação direta

GABRIELA LEAL MESSIAS WANDERLEY

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 10:22:49.