ESCOLA NAC. DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA

Aviso de Contratação 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	254450-ESCOLA NAC. DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA	DAVI JOSE FRANCO DA SILVA	10/11/2026 14:03 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	368/2026	25388.001199/2026-64

1. <Item editável>

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

22/2026

CONTRATANTE (UASG)

254450

OBJETO

Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, do arquivo deslizante do SEDIS, contendo 11 mecanismos de movimentação, módulos e estruturas e 4 linhas de trilhos. Manutenção Preventiva: Inspeção quanto à existência de vibrações e ruídos anormais de funcionamento; Substituição de peças com sinais de operação irregular, falha de operação, desgaste acentuado ou fadiga; Alinhamentos, fixações e testes funcionais nos componentes móveis para garantir o perfeito funcionamento; Lubrificação nos manípulos, engrenagens e caixas de mecanismo; Ajustes nos manípulos, travas individuais e eixos de tracionamento; Reparo e reposicionamento dos trilhos, incluindo o nivelamento com calços de aço; Limpeza geral do conjunto arquivo, incluindo os trilhos. Manutenção Corretiva: Reparo de defeitos decorrentes de uso normal, incluindo substituição de peças e componentes, ajustes e correções; Atendimento a chamados para manutenção corretiva no prazo de até 3 dias úteis; Detalhamento dos relatórios de visitas para manutenções corretivas não concluídas, com explicações sobre os motivos que impossibilitaram a regularização do problema na primeira intervenção.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Será atribuído o valor de R$ 0,00 (zero real), uma vez que a pesquisa de preços será realizada de forma concomitante ao procedimento de contratação, quando será definido o respectivo valor estimado).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 11/11/2026 a 16/11/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO.....3

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....3

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....3

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL..5

5. DA FASE DE LANCES.....7

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....7

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....10

8. DA CONTRATAÇÃO.....13

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....13

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....15

ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA SERGIO AROUCA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 22/2026

(Número da Contratação 368/2026)

(Processo Administrativo n° *25388.001199/2026-64*)

Torna-se público que a Fundação Oswaldo Cruz, por meio da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, sediado a Rua Leopoldo Bulhões, 1480, Manguinhos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento ***menor preço***, na hipótese do art. 75*,* inciso II*,* nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, do arquivo deslizante do SEDIS, contendo 11 mecanismos de movimentação, módulos e estruturas e 4 linhas de trilhos. Manutenção Preventiva: Inspeção quanto à existência de vibrações e ruídos anormais de funcionamento;Substituição de peças com sinais de operação irregular, falha de operação, desgaste acentuado ou fadiga; Alinhamentos, fixações e testes funcionais nos componentes móveis para garantir o perfeito funcionamento; Lubrificação nos manípulos, engrenagens e caixas de mecanismo; Ajustes nos manípulos, travas individuais e eixos de tracionamento; Reparo e reposicionamento dos trilhos, incluindo o nivelamento com calços de aço; Limpeza geral do conjunto arquivo, incluindo os trilhos. Manutenção Corretiva: Reparo de defeitos decorrentes de uso normal, incluindo substituição de peças e componentes, ajustes e correções; Atendimento a chamados para manutenção corretiva no prazo de até 3 dias úteis; Detalhamento dos relatórios de visitas para manutenções corretivas não concluídas, com explicações sobre os motivos que impossibilitaram a regularização do problema na primeira intervenção.

1.2. O critério de julgamento adotado será o ***menor preço***, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

3.2.1 aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

3.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2, O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;.

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência*,* assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60** (**sessenta**) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.9.5. 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 art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.10. . O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício .

4.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.13.. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.13.1.. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.13.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;.

4.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo ***valor unitário*** do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *R$ 0,50* (**cinquenta *centavos***).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e

6.4.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.5.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei n° 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação; [A2]

6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

7.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **02** (**duas**) horas, sob pena de inabilitação.

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se aplica.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1.Não se aplica.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **02** (**dois**) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **02** (**dois**) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1.. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.15. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

11.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.3 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5. 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.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10** (**dez**) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. 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.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. 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 Contrato 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.

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

11.12. 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.

11.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

12.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.2.2.fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

12.12.2. ANEXO II – Portaria de Recebimento de Materiais;

12.12.3. ANEXO III - Portaria de Sanções;

12.12.3. ANEXO IV - Portaria de Cadastro no SEI;

12.12.5. ANEXO V – Autorização da Contratação.

12.13. Rio de Janeiro, 10 de novembro de 2026

Leandro Mussauer

Ordenador de Despesas da ENSP

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.

LEANDRO MUSSAUER OLIVEIRA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 12:22:39.

TATIANE MOREIRA DA SILVA

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 14:03:18.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TR_72_e_seu_anexo.pdf (408.09 KB)
- Anexo II - Portaria n 20-2026 - Recebimento de Materiais no ambito da Segem.pdf (800.38 KB)
- Anexo III - PORTARIA N 1, de 24 de fevereiro de 2026 SANCOES.pdf (1.18 MB)
- Anexo IV - Portaria de Cadastro no SEI.pdf (321.27 KB)
- Anexo V - SEI_6860464_Autorizacao_para_Contratacao_por_Dispensa_de_Licitacao.pdf (41.62 KB)

ESCOLA NAC. DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA

Termo de Referência 72/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
72/2026	254450-ESCOLA NAC. DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA	ALINE ALVES DA SILVA	09/11/2026 11:15 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		25388.001199/2026-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 25388.001199/2026-64)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, do arquivo deslizante do SEDIS da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (ENSP/Fiocruz), a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CONCOMITANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, do arquivo deslizante do SEDIS, contendo 11 mecanismos de movimentação, módulos e estruturas e 4 linhas de trilhos. Manutenção Preventiva: Inspeção quanto à existência de vibrações e ruídos anormais de funcionamento;	2461	Serviço	1	SIM	R$ 0,00	R$ 0,00

	Substituição de peças com sinais de operação irregular, falha de operação, desgaste acentuado ou fadiga; Alinhamentos, fixações e testes funcionais nos componentes móveis para garantir o perfeito funcionamento; Lubrificação nos manípulos, engrenagens e caixas de mecanismo; Ajustes nos manípulos, travas individuais e eixos de tracionamento; Reparo e reposicionamento dos trilhos, incluindo o nivelamento com calços de aço; Limpeza geral do conjunto arquivo, incluindo os trilhos. Manutenção Corretiva: Reparo de defeitos decorrentes de uso normal, incluindo substituição de peças e componentes, ajustes e correções; Atendimento a chamados para manutenção corretiva no prazo de até 3 dias úteis; Detalhamento dos relatórios de visitas para manutenções corretivas não concluídas, com explicações sobre os motivos que impossibilitaram a regularização do problema na primeira intervenção.						

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum,** tendo em vista que possuem padrões de desempenho equalidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O serviço é enquadrado como não contínuo.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 37 (trinta e sete) dias contados da assinatura do Instrumento de Substitutivo do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (CSEGSF), por meio do Serviço de Documentação e Informação em Saúde (SEDIS), utiliza arquivo deslizante destinado ao acondicionamento, armazenamento e organização dos prontuários dos pacientes e demais documentos institucionais, constituindo equipamento essencial para o adequado funcionamento das atividades de documentação e informação em saúde desenvolvidas pela unidade.

2.2. O arquivo deslizante desempenha função estratégica na otimização do espaço físico disponível, permitindo o armazenamento de grande volume de documentos em área reduzida, além de proporcionar melhores condições de organização, acessibilidade, preservação, integridade e segurança do acervo documental, especialmente dos prontuários dos pacientes, indispensáveis à continuidade e à qualidade dos serviços assistenciais prestados pelo CSEGSF.

2.3. Ao longo dos anos de utilização, o equipamento passou a apresentar sinais de desgaste decorrentes do uso contínuo e de condições relacionadas à sua instalação, especialmente às irregularidades do piso onde se encontra instalado. Conforme problemas anteriormente identificados, foram constatadas deteriorações nos trilhos, deformações, afrouxamento e desprendimento de elementos de fixação, bem como falhas no funcionamento dos módulos deslizantes, incluindo episódios de travamento associados a danos em componentes do sistema de trilhos.

2.4. Essas ocorrências comprometem o funcionamento adequado do equipamento e podem ocasionar situações de risco, como descarrilhamento ou tombamento dos módulos, expondo os profissionais que utilizam o arquivo deslizante a possíveis acidentes de trabalho. Adicionalmente, eventuais falhas ou interrupções no funcionamento do equipamento podem dificultar o acesso aos prontuários e demais documentos institucionais, comprometendo as atividades desenvolvidas pelo SEDIS/CSEGSF e, consequentemente, o suporte documental aos serviços assistenciais da unidade.

2.5. A ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada contribui para o agravamento do desgaste dos componentes, aumenta a possibilidade de ocorrência de falhas e pode ocasionar danos mais expressivos à estrutura do equipamento, com consequente elevação dos custos de recuperação ou necessidade de substituição prematura do bem. Nesse contexto, a adoção de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva constitui medida necessária para preservar o patrimônio público, prolongar a vida útil do equipamento e reduzir os riscos de interrupção de seu funcionamento.

2.6. Dessa forma, justifica-se a realização de nova contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do arquivo deslizante instalado no SEDIS/CSEGSF, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes e acessórios necessários à adequada execução dos serviços, com a finalidade de restabelecer, manter e preservar as condições de funcionamento, segurança, estabilidade e durabilidade do equipamento.

2.7. A necessidade da contratação fundamenta-se, especialmente, nos seguintes aspectos:

2.7.1. Preservação e integridade do acervo documental: o arquivo deslizante é utilizado para o armazenamento de prontuários dos pacientes e demais documentos institucionais, cujo acondicionamento adequado é indispensável para evitar danos, perdas ou deterioração, assegurando sua conservação e disponibilidade sempre que necessários às atividades da unidade.

2.7.2. Segurança dos profissionais: as falhas estruturais e mecânicas do equipamento, especialmente aquelas relacionadas aos trilhos, aos elementos de fixação e aos mecanismos de movimentação dos módulos, podem representar riscos à integridade física dos trabalhadores. A manutenção especializada é necessária para identificar e corrigir essas ocorrências, restabelecendo condições adequadas de segurança na utilização do arquivo.

2.7.3. Continuidade operacional: o funcionamento inadequado ou a indisponibilidade do arquivo deslizante pode dificultar ou impedir o acesso aos prontuários e demais documentos, prejudicando as atividades do SEDIS/CSEGSF e o suporte documental necessário à prestação dos serviços de saúde.

2.7.4. Conservação do patrimônio público e economicidade: a realização periódica de manutenção preventiva, associada à manutenção corretiva sempre que necessária, contribui para reduzir o desgaste prematuro dos componentes, evitar o agravamento de falhas, prolongar a vida útil do equipamento e racionalizar os recursos públicos, mediante a prevenção de intervenções de maior complexidade e custo.

2.7.5. Adequação das condições de funcionamento e segurança: a manutenção deverá assegurar que a estrutura, os trilhos, os mecanismos de movimentação, os sistemas de fixação e os demais componentes do arquivo deslizante permaneçam em condições adequadas de funcionamento e segurança, observadas as recomendações técnicas aplicáveis e as orientações do fabricante, quando disponíveis.

2.8. A contratação deverá contemplar serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo inspeções técnicas, avaliações das condições estruturais e funcionais do equipamento, ajustes, regulagens, lubrificação, reparos e substituição de peças e componentes desgastados ou danificados, conforme a necessidade identificada durante a execução contratual e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.9. A adoção de manutenção preventiva é particularmente relevante diante do histórico de falhas e deterioração dos componentes do equipamento, uma vez que possibilita a identificação antecipada de anormalidades, a correção de desgastes e a redução da ocorrência de falhas inesperadas. A manutenção corretiva, por sua vez, permitirá o atendimento de defeitos e ocorrências que comprometam ou impeçam o funcionamento adequado do arquivo deslizante, evitando o agravamento dos danos e a interrupção das atividades do serviço.

2.10. A contratação atende ao interesse público, considerando a necessidade de preservar o patrimônio da Administração, proporcionar condições seguras de trabalho aos profissionais, assegurar a conservação e a disponibilidade dos prontuários dos pacientes e garantir a continuidade das atividades de documentação e informação em saúde desenvolvidas pelo CSEGSF, em apoio aos serviços prestados à população no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao adequado funcionamento do arquivo deslizante instalado no Serviço de Documentação e Informação em Saúde do Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (SEDIS/CSEGSF).

3.2. A solução compreende a realização de intervenções técnicas destinadas a restabelecer, conservar e assegurar as condições adequadas de funcionamento, segurança, estabilidade e durabilidade do equipamento, abrangendo sua estrutura física, trilhos, rodízios, mecanismos de movimentação, sistemas de tração, elementos de fixação e demais componentes que integrem o conjunto.

3.3. A manutenção preventiva compreenderá um conjunto de procedimentos periódicos destinados a identificar e corrigir desgastes, irregularidades e possíveis falhas antes que comprometam o funcionamento do equipamento. Esses procedimentos incluirão, entre outros:

3.3.1. Inspeção geral das condições físicas e mecânicas do arquivo deslizante, incluindo estrutura, trilhos, rodízios, mecanismos de movimentação e elementos de fixação;

3.3.2. Limpeza dos trilhos, rodízios e demais componentes, com remoção de poeira, resíduos e materiais que possam prejudicar o funcionamento do sistema;

3.3.3. Lubrificação dos componentes móveis e mecanismos de movimentação, utilizando produtos adequados às características do equipamento e às recomendações do fabricante, quando disponíveis;

3.3.4. Realização de ajustes, regulagens, alinhamentos e reapertos dos elementos de fixação, visando assegurar a movimentação adequada e segura dos módulos;

3.3.5. Verificação das condições de nivelamento e alinhamento dos trilhos, identificando eventuais irregularidades que possam comprometer a estabilidade e o funcionamento do equipamento;

3.3.6. Identificação de desgastes, deformações, folgas, danos ou outras anormalidades que indiquem a necessidade de reparos ou substituição de componentes.

3.4. A manutenção corretiva compreenderá a identificação, avaliação e correção de falhas, defeitos ou irregularidades que comprometam o funcionamento ou a segurança do arquivo deslizante, incluindo reparos mecânicos e estruturais, ajustes, regulagens, alinhamentos, reposicionamento e nivelamento dos trilhos, bem como a substituição de peças e componentes desgastados, danificados ou inadequados ao funcionamento seguro do equipamento.

3.5. O fornecimento e a substituição de peças e componentes integrarão a solução contratada, devendo os materiais utilizados ser novos, de primeiro uso e compatíveis com as características técnicas e operacionais do arquivo deslizante. Serão admitidas peças originais ou similares tecnicamente compatíveis, desde que assegurem os mesmos requisitos de qualidade, segurança, desempenho e durabilidade exigidos para o adequado funcionamento do equipamento.

3.6. A execução dos serviços deverá contemplar os recursos humanos especializados, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de consumo, lubrificantes, produtos de limpeza e demais insumos necessários à realização das intervenções, observadas as condições e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, sem transferência de custos adicionais à Administração, além daqueles previstos na contratação.

3.7. Após a realização das intervenções, deverão ser efetuados testes de funcionamento e segurança, com o objetivo de verificar a adequada movimentação dos módulos, a estabilidade da estrutura, o alinhamento dos trilhos e o funcionamento dos mecanismos, assegurando que o equipamento esteja em condições apropriadas para utilização.

3.8. A solução deverá contemplar, ainda, o fornecimento de informações e registros técnicos relativos aos serviços executados, incluindo a identificação dos problemas encontrados, os procedimentos adotados, as peças e os componentes substituídos e as condições de funcionamento do equipamento após as intervenções, de modo a permitir o acompanhamento da manutenção e a formação de histórico técnico do bem.

3.9. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução busca promover a conservação do arquivo deslizante durante sua vida útil, mediante a combinação de ações preventivas e corretivas, reduzindo o desgaste prematuro dos componentes, prevenindo falhas recorrentes, minimizando riscos de acidentes e evitando a necessidade de intervenções de maior complexidade ou a substituição antecipada do equipamento.

3.10. A solução deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade, privilegiando o reparo e o reaproveitamento de componentes tecnicamente recuperáveis em detrimento de substituições desnecessárias, sem prejuízo das condições de segurança e desempenho. As peças e os componentes substituídos deverão ser disponibilizados à Administração para avaliação e destinação adequada, observadas as normas ambientais pertinentes e as orientações da fiscalização contratual.

3.11. A contratada deverá assegurar garantia dos serviços executados e das peças e componentes fornecidos, responsabilizando-se pela correção de eventuais defeitos decorrentes da execução dos serviços ou da qualidade dos materiais empregados, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.12. A solução deverá considerar, ainda, a necessidade de identificação de eventuais problemas estruturais externos ao equipamento que possam comprometer a efetividade da manutenção, especialmente aqueles relacionados às condições de nivelamento do piso onde o arquivo deslizante está instalado. Caso sejam identificadas irregularidades cuja correção extrapole o escopo dos serviços contratados, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização, apresentando o diagnóstico e as recomendações técnicas pertinentes, para avaliação e adoção das providências cabíveis pela Administração.

3.13. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de peças e componentes, representa a solução destinada a assegurar o funcionamento adequado e seguro do arquivo deslizante, preservar o patrimônio público, prolongar a vida útil do equipamento e garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelo SEDIS/CSEGSF.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais da contratação

4.1.1. A contratação deverá ser executada por empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de arquivos deslizantes, com capacidade técnica e operacional para realizar as intervenções necessárias ao adequado funcionamento e à conservação do equipamento, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e componentes.

4.1.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados para a execução dos serviços, bem como ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, observadas as recomendações técnicas aplicáveis e as condições de segurança.

4.1.3. Os serviços deverão abranger todos os componentes mecânicos e estruturais do arquivo deslizante, incluindo trilhos, rodízios, mecanismos de movimentação, sistemas de tração, elementos de fixação e demais componentes que integrem o equipamento, conforme as necessidades identificadas durante as inspeções e intervenções técnicas.

4.1.4. A contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as especificações deste Termo de Referência, observando as recomendações do fabricante, quando disponíveis, as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de manutenção, de modo a assegurar o funcionamento adequado e seguro do equipamento.

4.1.5. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, organizada e segura, minimizando interferências nas atividades desenvolvidas pelo SEDIS/CSEGSF e preservando a integridade dos documentos e prontuários armazenados no arquivo deslizante.

4.1.6. A contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização quaisquer anormalidades, falhas estruturais ou condições externas ao equipamento que possam comprometer a segurança, a eficácia dos serviços ou a continuidade de seu funcionamento, apresentando, quando necessário, diagnóstico e recomendações técnicas para adoção das providências cabíveis pela Administração.

4.2. Requisitos relativos às peças, materiais e componentes

4.2.1. As peças e os componentes utilizados na manutenção deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade adequada e compatíveis com as características técnicas e operacionais do arquivo deslizante, admitindo-se componentes originais ou similares tecnicamente compatíveis, desde que assegurem os mesmos requisitos de segurança, funcionalidade, desempenho e durabilidade.

4.2.2. Os materiais de consumo empregados na execução dos serviços, tais como lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, parafusos, arruelas, elementos de fixação e demais insumos necessários, deverão ser adequados à finalidade a que se destinam e atender às especificações técnicas aplicáveis.

4.2.3. A substituição de peças ou componentes deverá ser precedida de diagnóstico técnico que identifique a necessidade da intervenção, com apresentação à fiscalização da justificativa, da identificação do componente, das

especificações técnicas e das demais informações necessárias à avaliação e autorização da substituição, conforme procedimento estabelecido neste Termo de Referência.

4.2.4. Não será admitida a substituição de peças ou componentes por materiais usados, recondicionados ou recuperados, salvo quando expressamente autorizado pela Administração, mediante justificativa técnica e demonstração de que não haverá comprometimento da segurança, da funcionalidade e da durabilidade do equipamento.

4.2.5. As peças e os componentes retirados em decorrência dos serviços executados deverão ser disponibilizados à Administração, acompanhados da identificação correspondente, para avaliação e destinação adequada, conforme orientação da fiscalização contratual.

4.3. Requisitos relativos à execução e à segurança dos serviços

4.3.1. A contratada deverá atender às solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do chamado formal encaminhado pela Administração, para realização da avaliação técnica inicial e adoção das providências necessárias ao atendimento da ocorrência.

4.3.2. O prazo de conclusão dos serviços corretivos deverá considerar a natureza e a complexidade do problema identificado, devendo a contratada apresentar à fiscalização diagnóstico técnico, estimativa de prazo para solução e, quando necessária, justificativa para eventual necessidade de aquisição ou substituição de peças e componentes.

4.3.3. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à proteção dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) exigidos pela legislação e pelas normas de segurança aplicáveis.

4.3.4. As ferramentas, os equipamentos e os instrumentos utilizados na execução dos serviços deverão ser adequados às atividades desenvolvidas e mantidos em condições apropriadas de conservação e funcionamento.

4.3.5. Os profissionais designados pela contratada deverão apresentar-se nas dependências do CSEGSF devidamente identificados, utilizando uniforme e crachá de identificação, quando aplicável, e observando as normas internas de acesso, circulação e segurança da instituição.

4.3.6. A execução dos serviços deverá ser realizada de modo a preservar a integridade física dos trabalhadores, dos usuários e dos demais profissionais que circulam nas dependências do SEDIS/CSEGSF, sendo responsabilidade da contratada sinalizar e isolar, quando necessário, as áreas de intervenção.

4.3.7. A contratada deverá manter a organização e a limpeza do local durante e após a execução dos serviços, removendo os resíduos e materiais decorrentes das intervenções e restabelecendo as condições adequadas de utilização do ambiente.

4.4. Requisitos de segurança da informação e proteção dos documentos

4.4.1. Considerando que os serviços serão executados em ambiente destinado à guarda de prontuários de pacientes e demais documentos institucionais, a contratada e seus profissionais deverão observar rigorosamente as normas internas de segurança, confidencialidade e controle de acesso estabelecidas pela Fiocruz/ENSP e pelo CSEGSF.

4.4.2. A contratada deverá adotar medidas para evitar danos, extravios, alterações ou exposição indevida dos prontuários e demais documentos armazenados no arquivo deslizante durante a execução dos serviços.

4.4.3. Os profissionais da contratada não poderão acessar, consultar, reproduzir, fotografar, copiar ou divulgar informações constantes dos prontuários e documentos institucionais, salvo quando estritamente necessário à execução do objeto e mediante autorização expressa da Administração, observadas as disposições da Lei nº 13.709 /2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4.4.4. A contratada deverá manter sigilo sobre quaisquer informações, documentos ou dados pessoais a que eventualmente tenha acesso em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos quanto ao cumprimento dessa obrigação, inclusive após o encerramento do contrato.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente incorporados à especificação do objeto, a contratada deverá adotar práticas de responsabilidade ambiental durante a execução dos serviços, observando as diretrizes do Plano de Logística Sustentável da Fiocruz/ENSP, quando aplicáveis, e as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.5.2. Os serviços deverão pautar-se pelo uso racional de recursos, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos, de forma a evitar desperdícios e reduzir a geração de resíduos, privilegiando, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo à segurança e à qualidade dos serviços, o reparo e o reaproveitamento de componentes.

4.5.3. A contratada deverá promover a segregação e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável e a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.5.4. As peças metálicas, embalagens, materiais descartados, lubrificantes, óleos, graxas e demais resíduos decorrentes das atividades de manutenção deverão receber destinação compatível com suas características e classificação, sendo vedado o descarte em locais inadequados ou em desacordo com a legislação vigente.

4.5.5. A fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de comprovantes ou documentos que demonstrem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, especialmente daqueles que apresentem características de periculosidade ou exijam tratamento específico.

4.5.6. Os produtos e materiais empregados deverão atender aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência, considerando-se, sempre que possível, os impactos ambientais associados à sua utilização e ao seu descarte.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva que constituem o núcleo do objeto contratual, considerando a necessidade de assegurar a responsabilidade técnica e operacional da empresa contratada sobre a integralidade dos serviços, a uniformidade dos procedimentos e a adequada responsabilização por eventuais falhas na execução.

4.6.2. A aquisição de peças, componentes e materiais junto a fabricantes, distribuidores ou fornecedores especializados não será considerada subcontratação, desde que a contratada permaneça integralmente responsável pela qualidade, compatibilidade, fornecimento, instalação e garantia dos materiais empregados.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a extensão das obrigações contratuais, os riscos associados à execução e a avaliação de que a exigência, neste caso, não se mostra necessária para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis em caso de inadimplemento.

4.8. Garantia dos serviços e das peças fornecidas

4.8.1. A contratada deverá assegurar garantia dos serviços executados e das peças e componentes fornecidos e instalados, responsabilizando-se pela correção de defeitos ou falhas decorrentes de execução inadequada ou de problemas relacionados à qualidade dos materiais empregados, sem ônus adicional para a Administração.

4.8.2. Os prazos e as condições de garantia deverão ser estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições oferecidas pelos fabricantes, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

4.9. Vistoria técnica

4.9.1. Será facultado aos interessados realizar vistoria prévia no local de instalação do arquivo deslizante, com a finalidade de conhecer as características do equipamento, as condições de acesso, o ambiente de execução dos serviços e as demais peculiaridades que possam influenciar na elaboração da proposta e na execução contratual.

4.9.2. A vistoria poderá ser realizada mediante agendamento prévio com a Administração, em dias úteis e em horários previamente estabelecidos, sendo assegurado aos interessados o direito de realização em datas e horários distintos, de modo a preservar a isonomia entre os participantes.

4.9.3. Para a realização da vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado e apresentar documento que comprove sua vinculação ou autorização para representar o interessado.

4.9.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, poderá apresentar declaração formal assinada por seu representante legal ou responsável técnico, atestando o conhecimento das condições e peculiaridades relevantes à execução do objeto.

4.9.5. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento das condições de execução dos serviços ou justificar o descumprimento das obrigações contratuais, observadas as informações e condições disponibilizadas pela Administração.

4.10. Disposições complementares

4.10.1. As obrigações específicas da contratante e da contratada, os procedimentos de execução dos serviços, os prazos de atendimento, as condições de acompanhamento e fiscalização e os critérios de recebimento e pagamento encontram-se detalhados nos capítulos correspondentes deste Termo de Referência, devendo ser observados integralmente durante a execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Administração, após a formalização da contratação, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2. A execução compreenderá a realização de manutenção preventiva e corretiva do arquivo deslizante, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes e acessórios necessários à conservação, à segurança e ao adequado funcionamento do equipamento.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, mediante utilização de ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais apropriados, observadas as especificações técnicas deste Termo de Referência, as recomendações do fabricante, quando disponíveis, e as normas de segurança aplicáveis.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e procedimentos de execução

5.2.1. Manutenção preventiva

5.2.1.1. A manutenção preventiva compreenderá um conjunto de procedimentos técnicos destinados a identificar e corrigir desgastes, irregularidades e possíveis falhas antes que comprometam o funcionamento e a segurança do arquivo deslizante.

5.2.1.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão contemplar, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a) Inspeção geral: verificação das condições físicas e mecânicas do arquivo deslizante, incluindo estrutura, trilhos, rodízios, mecanismos de movimentação, sistemas de tração e elementos de fixação;

b) Verificação de funcionamento: identificação de vibrações, ruídos anormais, travamentos, folgas, resistência excessiva à movimentação e outras irregularidades que possam comprometer o funcionamento do equipamento;

c) Limpeza: limpeza geral do conjunto do arquivo deslizante, incluindo trilhos, rodízios e demais componentes, com remoção de poeira, resíduos e materiais que possam interferir no funcionamento;

d) Lubrificação: aplicação de lubrificantes apropriados nos componentes móveis, manípulos, engrenagens, caixas de mecanismos e demais elementos que necessitem dessa intervenção, conforme recomendações técnicas aplicáveis;

e) Ajustes e regulagens: realização de ajustes de folgas, tensões, mecanismos de movimentação, manípulos, travas individuais e eixos de tracionamento, visando assegurar a movimentação adequada e segura dos módulos;

f) Alinhamento e fixação: verificação e correção do alinhamento dos trilhos, rodízios e demais componentes, incluindo reaperto dos elementos de fixação, quando necessário;

g) Verificação do nivelamento: avaliação das condições de nivelamento dos trilhos e identificação de irregularidades que possam comprometer a estabilidade e a movimentação dos módulos;

h) Diagnóstico de falhas: identificação de desgastes, deformações, danos ou outras anormalidades que indiquem a necessidade de reparos ou substituição de peças e componentes.

5.2.1.4. Ao final da manutenção preventiva, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo a descrição dos procedimentos realizados, as condições gerais do equipamento, as irregularidades identificadas e as recomendações de intervenções adicionais, destacando a periodicidade, quando necessárias.

5.2.2. Manutenção corretiva

5.2.2.1. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação formal da Administração, sempre que forem identificadas falhas, defeitos, danos ou irregularidades que comprometam ou prejudiquem o funcionamento adequado e seguro do arquivo deslizante.

5.2.2.2. A manutenção corretiva compreenderá, conforme a necessidade identificada, os seguintes procedimentos:

a) Identificação e diagnóstico das causas das falhas ou irregularidades apresentadas pelo equipamento;

b) Reparo ou substituição de componentes mecânicos, estruturais e demais elementos que apresentem desgaste acentuado, deformação, fadiga ou falha de funcionamento;

c) Reparo, alinhamento, reposicionamento e nivelamento dos trilhos, incluindo utilização de calços de aço ou outros materiais tecnicamente adequados, quando necessário;

d) Ajustes, regulagens e correções estruturais necessárias ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento e segurança;

e) Substituição de rodízios, elementos de fixação, mecanismos de movimentação e demais peças e componentes que apresentem comprometimento de suas condições de uso;

f) Realização de testes de funcionalidade e segurança após a conclusão dos reparos.

5.2.2.3. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal encaminhada pela Administração, para realização da avaliação técnica inicial e adoção das providências necessárias ao atendimento da ocorrência.

5.2.2.4. Caso não seja possível solucionar o problema durante a primeira intervenção, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo:

a) Descrição detalhada da falha ou irregularidade identificada;

b) Diagnóstico das possíveis causas do problema;

c) Identificação das peças ou componentes que necessitam de reparo ou substituição;

d) Descrição dos serviços e materiais necessários à solução;

e) Estimativa do prazo para conclusão dos serviços;

f) Eventuais recomendações técnicas necessárias à preservação e ao funcionamento seguro do equipamento.

5.2.2.5. A substituição de peças e componentes deverá ser precedida de apresentação de justificativa técnica e identificação dos materiais necessários, ficando sua execução condicionada à autorização prévia da fiscalização contratual, observados os critérios de fornecimento, preços e medição estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.2.2.6. A contratada não poderá executar serviços adicionais ou realizar substituições de peças e componentes sem a prévia autorização da Administração, ressalvadas as medidas emergenciais indispensáveis à eliminação de risco imediato, as quais deverão ser imediatamente comunicadas e submetidas à avaliação da fiscalização, sem prejuízo das regras contratuais aplicáveis.

5.2.2.7. Caso sejam identificadas irregularidades no piso ou outras condições estruturais externas ao equipamento que possam comprometer a eficácia dos reparos, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização, apresentando diagnóstico e recomendações técnicas, não sendo obrigada a executar intervenções que extrapolem o objeto contratado.

5.2.3. Fornecimento e substituição de peças e componentes

5.2.3.1. A contratada deverá fornecer e instalar as peças, os componentes e os acessórios necessários à execução das manutenções preventiva e corretiva, conforme as especificações técnicas do equipamento e as necessidades identificadas durante as intervenções.

5.2.3.2. As peças e os componentes fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou similares tecnicamente compatíveis com o equipamento, assegurando qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade.

5.2.3.3. Antes da substituição, a contratada deverá apresentar à fiscalização as informações necessárias à identificação e à avaliação dos materiais, incluindo descrição, especificação técnica, quantidade, valor unitário, quando aplicável, e justificativa para substituição.

5.2.3.4. A instalação das peças e dos componentes deverá ser realizada por profissionais qualificados, observadas as recomendações técnicas aplicáveis e os procedimentos necessários à preservação da integridade do equipamento.

5.2.3.5. As peças e os componentes substituídos deverão ser apresentados à fiscalização, acompanhados da identificação correspondente, para conferência e posterior destinação pela Administração.

5.2.4. Testes de funcionamento e conclusão das intervenções

5.2.4.1. Após a realização de intervenção preventiva e/ou corretiva, a contratada deverá realizar testes de funcionamento e segurança, verificando, no mínimo:

a) A movimentação adequada dos módulos deslizantes;

b) O alinhamento e o nivelamento dos trilhos;

c) A estabilidade da estrutura e a fixação dos componentes;

d) O funcionamento dos mecanismos de movimentação e travamento;

e) A ausência de ruídos, vibrações, travamentos ou outras irregularidades que comprometam a utilização do equipamento.

5.2.4.2. Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades após os testes, a contratada deverá realizar os ajustes ou reparos necessários, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de execução inadequada dos serviços ou de defeitos das peças fornecidas.

5.2.4.3. A conclusão de cada intervenção deverá ser formalizada mediante apresentação de relatório técnico à fiscalização contratual, contendo a descrição dos serviços realizados, os resultados dos testes, as peças e os componentes substituídos e a indicação das condições de funcionamento do equipamento.

5.3. Cronograma e periodicidade de realização dos serviços

5.3.1. As manutenções preventivas serão realizadas mediante programação e agendamento prévio com a fiscalização contratual, observada a vigência do contrato.

5.3.2. As manutenções corretivas serão realizadas sempre que solicitadas pela Administração, observados os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.3. A fiscalização poderá solicitar o ajuste das datas programadas para manutenção preventiva, mediante comunicação prévia à contratada, considerando as necessidades operacionais do SEDIS/CSEGSF.

5.3.4. A contratada deverá manter disponibilidade para atendimento das solicitações de manutenção corretiva durante toda a vigência contratual, observadas as condições e os prazos estabelecidos.

5.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Serviço de Documentação e Informação em Saúde do Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (SEDIS/CSEGSF), localizado na Rua Leopoldo Bulhões, nº 1.480, térreo, Manguinhos, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21041-210.

5.4.2. A prestação dos serviços deverá ser previamente agendada, após a assinatura do empenho, através do e-mail: janaina.pinto@fiocruz.br ou por telefone : (21) 2598- 2519.

5.4.3. Os serviços serão executados em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 16h, salvo autorização expressa da Administração para realização em horário diverso.

5.4.4. As despesas relativas ao deslocamento dos profissionais, transporte de ferramentas, equipamentos, materiais e peças até o local de execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estar contempladas nos preços contratados.

5.5. Rotinas a serem cumpridas

5.5.1. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

a) Recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação formal de manutenção corretiva;

b) Agendamento da intervenção com a fiscalização contratual;

c) Inspeção técnica das condições de funcionamento do equipamento;

d) Execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, conforme a natureza da solicitação;

e) Identificação e comunicação de eventuais necessidades de substituição de peças e componentes;

f) Apresentação de diagnóstico e solicitação de autorização prévia para substituições, quando aplicável;

g) Realização de ajustes, reparos e substituições autorizadas;

h) Execução de testes funcionais e de segurança após cada intervenção;

i) Limpeza e organização do local de execução dos serviços;

j) Apresentação de relatório técnico detalhado à fiscalização contratual.

5.5.2. Os relatórios técnicos deverão conter, no mínimo:

a) Identificação do equipamento e do local da intervenção;

b) Data e horário de início e término dos serviços;

c) Identificação dos profissionais responsáveis pela execução;

d) Descrição detalhada dos serviços realizados;

e) Identificação das peças e dos componentes substituídos, com respectivas quantidades;

f) Descrição das falhas ou irregularidades identificadas;

g) Resultados dos testes de funcionamento e segurança;

h) Registro de eventuais recomendações técnicas ou providências adicionais necessárias;

i) Identificação e assinatura do responsável técnico ou profissional responsável pela execução.

5.5.3. Os relatórios deverão ser encaminhados à fiscalização contratual para conferência, acompanhamento e registro das intervenções realizadas, constituindo documentação comprobatória da execução dos serviços.

5.6. Materiais, equipamentos e ferramentas a serem disponibilizados

5.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, utensílios, peças e componentes necessários, em quantidades e qualidades adequadas à realização das intervenções.

5.6.2. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade adequada e compatíveis com as características técnicas do arquivo deslizante, admitindo-se componentes similares, desde que assegurados os requisitos de segurança, funcionalidade e durabilidade.

5.6.3. A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Administração, os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, produtos anticorrosivos, parafusos, arruelas, lixas, estopas e demais insumos necessários.

5.6.4. Todos os custos relativos à mão de obra, deslocamento, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e demais recursos necessários à execução dos serviços deverão estar contemplados nos preços contratados, observada a forma de remuneração estabelecida neste Termo de Referência.

5.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7.1. Para o dimensionamento das propostas, os interessados deverão considerar as seguintes características da demanda:

a) Manutenção preventiva e corretiva de arquivo deslizante utilizado para armazenamento e conservação de prontuários de pacientes e demais documentos institucionais;

b) Histórico de desgaste dos componentes, incluindo deterioração dos trilhos, deformações, desprendimento de elementos de fixação e falhas nos mecanismos de movimentação;

c) Necessidade de inspeções periódicas, ajustes, alinhamentos, lubrificação, limpeza, reparos e nivelamento dos trilhos;

d) Possibilidade de necessidade de substituição de peças e componentes durante a vigência contratual;

e) Execução dos serviços nas dependências do SEDIS/CSEGSF, observadas as condições de acesso, funcionamento da unidade e os requisitos de segurança e proteção dos documentos armazenados.

5.7.2. Os interessados deverão considerar, na elaboração de suas propostas, todos os custos necessários à adequada execução do objeto, inclusive mão de obra especializada, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e fornecimento de peças e componentes, conforme o modelo de remuneração estabelecido neste Termo de Referência.

5.8. Especificação da garantia dos serviços e das peças

5.8.1. A contratada deverá garantir a qualidade e a adequada execução dos serviços realizados, bem como a qualidade e o funcionamento das peças e dos componentes fornecidos e instalados, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.8.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, reparar ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços que apresentarem falhas decorrentes de execução inadequada, bem como as peças e os componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou incompatibilidade técnica, desde que não decorrentes de uso inadequado ou de fatores alheios à execução contratual.

5.8.3. A correção de falhas identificadas durante o período de garantia deverá ser realizada mediante solicitação formal da Administração, observados os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8.4. A garantia dos serviços e das peças não afasta as responsabilidades legais e contratuais da empresa pela adequada execução do objeto.

5.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição contratual, considerando as características do objeto e a natureza dos serviços, sem prejuízo da obrigação da contratada de entregar à Administração todos os relatórios técnicos, registros de manutenção e demais documentos relativos às intervenções realizadas durante a vigência contratual.

5.9.2. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à Administração o histórico das manutenções realizadas, incluindo as condições finais de funcionamento do arquivo deslizante, as peças e os componentes substituídos e eventuais recomendações técnicas para futuras intervenções.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições gerais

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, observadas as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e suas alterações, ou por seus respectivos substitutos.

6.1.3. As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção entre as atribuições dos agentes responsáveis, sem prejuízo da atuação conjunta quando necessária ao adequado acompanhamento da execução contratual.

6.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal da ocorrência e adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive por apostilamento, quando aplicável.

6.1.5. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico que permita o registro e a comprovação do envio e do recebimento.

6.1.6. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências que devam ser cumpridas de imediato, sem prejuízo das demais comunicações formais necessárias.

6.1.7. A contratada deverá indicar formalmente seu preposto antes do início da execução dos serviços, informando os meios de contato para comunicação com a fiscalização e com a gestão do contrato.

6.1.8. Os registros relativos à execução contratual deverão ser mantidos no processo administrativo ou no sistema oficial de gestão de contratos utilizado pela Administração, incluindo ordens de serviço, solicitações de manutenção corretiva, relatórios técnicos, notificações, registros de ocorrências, autorizações para substituição de peças e documentos relativos ao recebimento dos serviços.

6.2. Rotinas de fiscalização

6.2.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscal técnico e, quando designado, por fiscal administrativo, ou por equipe de fiscalização, conforme a organização administrativa da Contratante, sem prejuízo das atribuições do gestor do contrato.

6.2.2. A fiscalização deverá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto:
a) à realização das manutenções preventivas nos períodos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
b) ao atendimento das solicitações de manutenção corretiva nos prazos estabelecidos;
c) à execução dos procedimentos técnicos de inspeção, limpeza, lubrificação, ajustes, alinhamento, fixação e nivelamento, quando aplicáveis;
d) à qualidade e à adequação dos serviços executados;
e) à utilização de peças novas e compatíveis com o arquivo deslizante, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
f) à prévia autorização da Administração para substituição de peças, quando exigida;
g) à realização dos testes funcionais e de segurança após as intervenções;
h) à entrega dos relatórios técnicos e demais registros exigidos; e
i) ao cumprimento das condições de garantia dos serviços executados e das peças fornecidas.

6.2.3. A fiscalização deverá considerar as características e a finalidade do equipamento, especialmente sua utilização para armazenamento de prontuários de pacientes e documentos institucionais, verificando se as intervenções realizadas preservam as condições de funcionamento, estabilidade e segurança do arquivo deslizante.

6.2.4. Nenhuma alteração nas características do equipamento, substituição de componentes por materiais de especificação diversa ou execução de serviços não previstos poderá ser realizada sem justificativa técnica e prévia autorização da Administração, ressalvadas as providências emergenciais indispensáveis à preservação da segurança de pessoas e do patrimônio, que deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização e formalizadas no processo.

6.3. Fiscalização técnica

6.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, dos prazos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, de modo a assegurar a adequada manutenção e o funcionamento seguro do arquivo deslizante.

6.3.2. Compete ao fiscal técnico, especialmente:
a) acompanhar e verificar a realização das manutenções preventivas previstas no cronograma contratual;
b) acompanhar o atendimento das solicitações de manutenção corretiva, verificando o cumprimento do prazo de atendimento inicial estabelecido neste Termo de Referência;
c) verificar se os procedimentos de manutenção foram executados de acordo com as especificações técnicas, as recomendações do fabricante, quando disponíveis, e as boas práticas aplicáveis;
d) verificar as condições dos trilhos, dos elementos de fixação, dos rebites, dos mecanismos de movimentação, dos sistemas de travamento e dos demais componentes relevantes à segurança e ao funcionamento do arquivo deslizante;
e) examinar os relatórios técnicos apresentados pela contratada, verificando se contêm o diagnóstico, os serviços realizados, as peças substituídas, os testes efetuados, as irregularidades identificadas e as recomendações pertinentes;
f) verificar a identificação, a adequação e a compatibilidade das peças utilizadas, bem como a existência de autorização prévia da Administração para sua substituição, quando exigida;
g) acompanhar a realização dos testes funcionais e de segurança após cada intervenção;
h) verificar se as falhas, os defeitos ou as irregularidades identificadas foram corrigidos satisfatoriamente;
i) registrar as ocorrências e as não conformidades constatadas durante a execução contratual;
j) conferir a documentação técnica e os registros necessários à comprovação da execução dos serviços para fins de recebimento provisório; e
k) subsidiar o gestor do contrato com informações técnicas necessárias à avaliação da execução contratual e ao recebimento definitivo dos serviços.

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade na execução dos serviços ou na documentação técnica apresentada, o fiscal técnico deverá notificar formalmente a contratada para que adote as medidas corretivas necessárias, estabelecendo prazo compatível com a natureza e a complexidade da ocorrência.

6.3.4. A correção de falhas, defeitos ou inadequações imputáveis à contratada deverá ser realizada sem ônus adicional para a Administração, inclusive quando decorrentes de execução inadequada dos serviços ou da utilização de peças incompatíveis ou de qualidade inferior à exigida.

6.3.5. Quando a irregularidade identificada puder comprometer a segurança dos usuários, dos trabalhadores, dos documentos armazenados ou a integridade do equipamento, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato, recomendando, quando necessário, a interrupção da utilização do módulo ou do equipamento até que sejam restabelecidas as condições adequadas de segurança.

6.3.6. Caso sejam identificados problemas que não decorram diretamente do equipamento ou dos serviços contratados, como irregularidades estruturais ou desnivelamento do piso que possam comprometer o funcionamento do arquivo deslizante, o fiscal técnico deverá solicitar à contratada avaliação e registro técnico da ocorrência, comunicando o fato ao gestor do contrato para encaminhamento às áreas competentes da Administração.

6.3.7. O fiscal técnico deverá informar tempestivamente ao gestor do contrato as situações que demandem decisões ou providências que ultrapassem sua competência, bem como comunicar imediatamente ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

6.3.8. A fiscalização técnica não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela qualidade e compatibilidade das peças fornecidas ou pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

6.4. Fiscalização administrativa

6.4.1. O fiscal administrativo, quando designado, acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações administrativas assumidas pela contratada e a regularidade da documentação necessária à gestão, à liquidação e ao pagamento da despesa.

6.4.2. Compete ao fiscal administrativo, especialmente:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário;
b) acompanhar os prazos de vigência e de execução contratual, comunicando tempestivamente ao gestor a proximidade do término do contrato;
c) acompanhar o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa, bem como a existência de eventuais pendências documentais;
d) verificar a regularidade formal das notas fiscais e dos documentos apresentados pela contratada para fins de pagamento;
e) acompanhar, quando aplicável, a formalização de apostilamentos, termos aditivos, reajustes e demais alterações contratuais;
f) acompanhar eventuais garantias contratuais, glosas e outras providências administrativas relacionadas à execução do contrato; e
g) comunicar ao gestor do contrato as situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência.

6.4.3. Considerando que o objeto não prevê, em princípio, a prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa deverá ser proporcional às características da contratação, não se aplicando controles específicos de obrigações trabalhistas próprios daquele regime, salvo quando houver exigência legal ou contratual pertinente.

6.4.4. Caso seja identificado descumprimento de obrigação administrativa ou contratual, o fiscal administrativo deverá atuar tempestivamente para a solução da ocorrência, comunicando ao gestor do contrato as situações que demandem medidas adicionais.

6.5. Gestão do contrato

6.5.1. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, assegurando o acompanhamento sistemático da execução contratual e a adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

6.5.2. São atribuições do gestor do contrato, sem prejuízo de outras previstas na legislação e nas normas internas da Contratante:
a) coordenar as atividades dos fiscais do contrato, acompanhando os registros das ocorrências relacionadas à execução e as providências adotadas;
b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando eventuais problemas que possam comprometer o fluxo regular da liquidação;
c) coordenar a atualização do histórico de gerenciamento do contrato, que deverá conter os registros formais da execução, incluindo ordens de serviço, solicitações de manutenção corretiva, relatórios técnicos, registros de ocorrências, notificações, autorizações para substituição de peças, alterações e prorrogações contratuais;
d) acompanhar a atualização do relatório de riscos durante a gestão contratual, com o apoio da fiscalização, quando aplicável;
e) avaliar, com base nas informações prestadas pela fiscalização, a necessidade de adoção de medidas administrativas para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
f) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e encaminhar ao setor competente a documentação necessária à formalização de alterações contratuais, prorrogações, reajustes, pagamentos e demais procedimentos pertinentes;
g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com registro do desempenho contratual e de eventuais penalidades aplicadas;
h) realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022, com suas alterações;
i) adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo para apuração de eventual responsabilidade da contratada e aplicação de sanções, observadas as competências e o procedimento estabelecido na Lei nº 14.133, de 2021;
j) encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para a liquidação e o pagamento da despesa, após a confirmação do cumprimento das condições contratuais; e
k) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais recomendações para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.3. O gestor deverá acompanhar especialmente a regularidade da execução das manutenções preventivas e corretivas, a solução das ocorrências registradas, a substituição autorizada de peças e o cumprimento das condições de garantia dos serviços e componentes fornecidos.

6.5.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser submetidas à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, considerando a efetiva prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do arquivo deslizante, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, a realização dos testes funcionais e de segurança e a entrega dos respectivos relatórios técnicos.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

7.2.3. Deixou de utilizar os materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou os utilizou em qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dia**s uteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **05 (cinco) dias úteis após a execução do serviço**.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

> 7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito à conclusão dos testes funcionais e de segurança pertinentes ao arquivo deslizante e à entrega dos relatórios técnicos relativos aos serviços executados, bem como de outros documentos técnicos exigíveis, quando aplicáveis.

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

7.15. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

7.24. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada, mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e aos demais sistemas oficiais pertinentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.26. No caso de atraso de pagamento pelo contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado em parcela única, após a conclusão integral dos serviços, a entrega dos certificados de calibração e relatórios técnicos e o recebimento definitivo do objeto pela Administração.

7.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.31. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.32. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que comprove, mediante documentação oficial, que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

Reajuste

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, conforme pesquisa de preços que instruirá o processo.

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

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

7.36. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.38. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma nãopossa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.39. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, parareajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.41. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela integral execução do objeto.

7.42. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 15%(quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação..

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de de 0,5% (cinco décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadre no limite legal estabelecido para outros serviços e compras, observados os requisitos legais e a demonstração da vantajosidade para a Administração.

9.1.1. O critério de julgamento será o de **menor preço**, desde que atendidas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnica

9.22. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em arquivos deslizantes, sistemas de armazenagem deslizante ou equipamentos similares, com características e complexidade operacional compatíveis com o objeto desta contratação.

9.22.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações que permitam identificar o emitente, a empresa prestadora dos serviços, o objeto executado e a natureza dos serviços realizados.

9.23. A documentação de qualificação técnica deverá guardar proporcionalidade com a natureza e a complexidade dos serviços, evitando exigências que restrinjam injustificadamente a participação de interessados.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. A Administração poderá solicitar à contratada, sempre que necessário ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, a apresentação de documentos e informações que comprovem a aptidão técnica dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, bem como a disponibilidade e a adequação dos recursos técnicos

e materiais utilizados na execução do objeto, incluindo, quando cabível, certificados de qualificação, comprovantes de capacitação, registros profissionais, documentos técnicos e outros elementos pertinentes à natureza dos serviços contratados.

9.27.1. A solicitação deverá guardar pertinência com o objeto e com as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, não podendo implicar a criação de novos requisitos de habilitação ou de qualificação não previstos no edital.

9.27.2. A contratada deverá apresentar a documentação solicitada no prazo estabelecido pela Administração, observada a razoabilidade e a complexidade dos documentos requeridos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado da contratação que corresponde ao valor máximo aceitável será atribuído o valor de R$ 0,00 (zero real), uma vez que a pesquisa de preços será realizada de forma concomitante ao procedimento de contratação, quando será definido o respectivo valor estimado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: ENSP

II) Fonte de recursos: 0151000000

III) Programa de trabalho: 001 200000000000

IV) Elemento de despesa: 339039

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações constantes deste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso. Entretanto, o valor estimado da contratação não será divulgado neste momento, tendo em vista que a pesquisa de preços será realizada de forma concomitante à seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a economicidade, a vantajosidade da contratação e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Rio de Janeiro, 06 de novembro de 2026.

Assinado Digiltamente pele Responsável

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)

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)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de* prazo de 02 (dois) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato , sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 02 (dois) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de02 (dois) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.9.3.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

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

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4..1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

.4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço (s));

4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15] .

4.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. nstruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio de Janeiro, Seção Judiciária de Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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 Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *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.

CARLOS ALBERTO DE MORAES COSTA

Responsável Técnico CSEGSF

Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 15:52:14.

JANINE NASCIMENTO DOS SANTOS

Chefe do CSEGSF

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 11:07:52.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência

LEANDRO MUSSAUER OLIVEIRA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 11:15:41.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - modelo de atestado de visita tecnica - processo n 25388.001199-2026-64.doc (38.0 KB)

Ministério da Saúde
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca

.

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Referência: Processo: 25388.001199/2026-64

Data da Visita: ___/___/_____

CNPJ da Empresa: _____

Nome da Empresa: _____

A Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (*), participou de Visita Técnica nas dependências do Cento de Saúde Escola Germano Sinval Faria, localizado na Rua Leopoldo Bulhões, n° 1480 – Pavilhão Ernani Braga, Manguinhos - Rio de Janeiro - RJ, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Termo de Referência. A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante da Empresa:
Nome _____
Cargo / função: _____
Assinatura: _____

Representante da Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca:
Nome: _____
Cargo / função: _____
Assinatura: _____

(*) O representante legal da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de procuração que lhe outorgue poderes para proceder à visita técnica.

FIOCRUZ

Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca

PORTARIA Nº 20, de 10 de fevereiro de 2026

O Diretor da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, no uso da competência que lhe confere o artigo 52, alínea 1, do regimento interno desta Escola e o descrito na Portaria da Presidência da Fiocruz n.244/2021-PR.

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO
Constituir Comissão para Recebimento de Materiais no âmbito do Serviço de Gestão de Materiais – Segem.

2.0 - OBJETIVO
Constituir Comissão para Recebimento de Materiais no âmbito do Serviço de Gestão de Materiais – Seguem, para receber e examinar os produtos adquiridos no que diz respeito à sua conformidade, qualidade, e quantidade, tendo por fundamento legal o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b”,§ 1º e 6º ambos da Lei 14.133/2021.

3.0 - COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO:
A Comissão para Recebimento de Materiais será composta pelos seguintes membros:

- Simone Delmondes Moreira - Matrícula Siape: 15543501
- Elza Ribeiro Mendonça - Matrícula Siape: 1266099
- Fabrício Romero Saavedra – Matrícula Siape: 15561314
- Rodrigo Vieira de Santana – CPF: 145.956.187-27
- Luiz Antônio da Cunha Smera – CPF: 123.235.287-00
- Valdeci Verediano – CPF: 829.798.047-20

4.0 - ATRIBUIÇÕES

4.1. Receber e examinar, no que diz respeito à sua conformidade, qualidade, e quantidade, o material entregue pelo fornecedor em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente.

4.2. Rejeitar o produto sempre que estiver fora das especificações do contrato ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade.

4.3. Requerer ao solicitante a indicação de servidor habilitado, com conhecimento técnico especializado na área pertinente, para análise e parecer técnico do material adquirido sempre que julgar necessário.

5.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS:
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e Altera Portaria 27/2024.

Marco Antonio Carneiro Menezes
Diretor da Ensp



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Carneiro Menezes**, **Diretor**, em 10/02/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5895405** e o código CRC **E1CC6462**.

Referência: Processo nº 25388.000033/2026-21 SEI nº 5895405

Portaria da Diretoria Executiva

PORTARIA Nº 1, de 24 de fevereiro de 2026

O Diretor Executivo da Fundação Oswaldo Cruz, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 2.277, de 12 de abril de 2023, da Casa Civil; pela Portaria nº 10, de 10 de janeiro de 2024, da Fiocruz e pelo Decreto nº 11.228, de 07 de outubro de 2022 - Estatuto Fiocruz.

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO
Art. 1º Disciplinar, no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz, o procedimento de apuração de responsabilidade relacionado às infrações praticadas nos certames licitatórios e nos atos subsequentes à sessão competitiva, e a dosimetria na aplicação das respectivas sanções.

2.0 - OBJETIVO
CAPÍTULO I
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 2º Os licitantes ou contratados serão responsabilizados administrativamente pelo cometimento de infrações, e penalizados com advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade sancionadora, com base nos critérios da razoabilidade e proporcionalidade.
§1º A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§2º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
Art. 3º Garantido o contraditório e a ampla defesa, serão consideradas infrações, com possibilidade de aplicação das respectivas sanções:
I. dar causa à inexecução parcial do contrato que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, e não se justifique a imposição de penalidade mais grave:
a. advertência;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique a imposição de penalidade mais grave:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
III. dar causa à inexecução total do contrato:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;

b. multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
V. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível, solicitar desclassificação da proposta quando encerrada a etapa competitiva, deixar de apresentar amostra quando exigido no instrumento convocatório, ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:
a. impedimento de licitar e contratar, prazo máximo de 3 (três) anos;
b. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a legislação em vigor, induzir deliberadamente a erro no julgamento das propostas, ou apresentar amostra falsificada, deteriorada ou em desconformidade com as especificações do edital:
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
XI. praticar atos ilícitos com vistas a fraudar os objetivos da licitação:
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira):
a. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de 3 (três) a 6 (seis) anos;
b. multa de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação.
§1º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar também poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II ao VII quando justificada a imposição de penalidade mais grave.
§2º A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de competência exclusiva da Presidência da Fiocruz, será precedida de análise jurídica.
§3º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no *caput* do art. 2º desta Portaria.
§4º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§5º Respeitando os limites mínimos e máximos das sanções previstas para cada uma das infrações, a dosimetria será

calculada mediante utilização da tabela presente no Anexo I desta Portaria.
§6º No caso de infrações cometidas no âmbito dos certames licitatórios, a aplicação da sanção de multa terá como base de cálculo o valor estimado total do item ou lote pelo qual o licitante está objetivando a contratação, a ser expressa no edital/contrato.
§7º A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Fiocruz.
Art. 4º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora que poderá variar entre 0,05% (cinco centésimos por cento) e 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, conforme previsão do instrumento convocatório, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.
§1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Fiocruz a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Portaria.
§2º A conversão prevista no § 1º será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, podendo ensejar na extinção do contrato.
§3º Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na contratação, o gestor do contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.
§4º Também incidirá multa 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), nos casos de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
§5º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Fiocruz a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21, de 1º de abril de 2021.
Art. 5º Na aplicação das sanções previstas neste artigo serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO II
DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DAS SANÇÕES

Seção I
Das circunstâncias atenuantes

Art. 6º Respeitados os limites mínimos e máximos das sanções previstas nas hipóteses do art. 3º desta Portaria, e desde que devidamente comprovadas, são situações que, cumulativamente, atenuam as sanções em até 20% (vinte por cento), conforme tabela presente no Anexo I desta Portaria:
I. conduta decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado;
II. apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação;
III. apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, quando evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;
IV. entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos, quando não tenha acarretado prejuízos à Fiocruz, observando-se, cumulativamente, que:
a) a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;
b) o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;
c) o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em razão do qual será aplicada a penalidade.
V. a conduta não tenha acarretado prejuízo à Fiocruz.

Seção II
Das circunstâncias agravantes

Art. 7º Respeitados os limites mínimos e máximos das sanções previstas nas hipóteses do art. 3º desta Portaria, são situações que, cumulativamente, agravam as sanções em até 20% (vinte por cento), conforme tabela presente no Anexo I desta Portaria:
I. restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF de penalidade aplicada no âmbito da Fiocruz, em decorrência da prática de qualquer das

condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
II. restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
III. o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou
IV. restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.
Art. 8º No estabelecimento da pena, o cálculo para dosimetria da sanção considerará a soma dos critérios agravantes aplicáveis ao caso concreto, subtraído da soma dos percentuais atenuantes, e o resultado dessa operação indicará o percentual (alíquota) da multa e dos meses de impedimento/inidoneidade a serem aplicados.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Seção I
Da instauração do processo

Art. 9º Quando verificada hipótese de descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas no termo de referência, no projeto básico, no instrumento convocatório, no contrato administrativo, bem como em legislações correlatas, conforme o caso, o pregoeiro, agente de contratação, fiscal ou gestor do contrato deverá adotar as providências cabíveis, relacionadas ao seu poder-dever de agir.
Art. 10 As providências preliminares mencionadas no artigo anterior deverão ocorrer através de processo relacionado ao processo licitatório ou de gestão contratual, conforme o caso.
Art. 11 Observadas as razões para continuidade da apuração, o servidor público mencionado no art. 9º deverá providenciar a comunicação preliminar ao contratado/licitante para que este apresente seus esclarecimentos prévios.
Parágrafo único. A comunicação preliminar do contratado/licitante deverá ser realizada por meio de instrumento formal, conforme exemplo previsto no Anexo II desta Portaria.
Art. 12 Após o envio da comunicação preliminar, caso o contratado/licitante apresente manifestação consistente ou reversão de conduta, após o prazo concedido, a apuração preliminar deverá ser encerrada.
Parágrafo único. Caso o contratado/licitante não apresente manifestação consistente, reversão de conduta ou abstenha de se manifestar, após o prazo concedido, o servidor público mencionado no art. 9º deverá solicitar à autoridade competente autorização para instauração do processo de apuração de responsabilidade, indicando, no que couber:
I. Descrição da conduta praticada pelo licitante ou contratado;
II. Indicação das cláusulas editalícias ou contratuais e dispositivos legais infringidos;
III. Cópia do edital/termo de referência/projeto básico;
IV. Cópia do contrato, ou, na sua falta, do instrumento congênere, dos termos aditivos e dos apostilamentos, se houver;
V. Cópia de notas fiscais/fatura;
VI. Cópia da publicação da nomeação do responsável pela fiscalização/gestão do contrato ou do recebimento do objeto;
VII. Comunicação preliminar com o comprovante de recebimento;
VIII. Documentos comprobatórios da infração em questão, com as devidas trocas de e-mails, fotos, e qualquer meio que comprove o ilícito administrativo;
IX- Resposta da comunicação preliminar, se houver;
X. Relatório contendo uma análise da Comunicação preliminar e a recomendação para a apuração de responsabilidade, conforme exemplo presente no Anexo III deste Decreto.
Art. 13 Recomenda-se a concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o licitante/contratado se manifeste em relação à comunicação preliminar de que trata o art. 11 desta Portaria.
Parágrafo único. A não manifestação do licitante/contratado no prazo concedido não obsta o prosseguimento do processo administrativo de apuração de responsabilidade.
Art. 14 A autoridade competente da Unidade, após análise, entendendo pelo prosseguimento do processo, emitirá o Termo de Instauração de Apuração de Responsabilidade, conforme Anexo IX desta Portaria, e o remeterá à Comissão de Apuração de Responsabilidade, para providências cabíveis.

Seção II
Da Comissão de Apuração de Responsabilidade - COAR

Art. 15 Garantindo o devido processo legal, para aplicação das sanções de que trata esta Portaria, o processo administrativo de apuração de responsabilidade será conduzido por Comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis e 1 (um) suplente, que será responsável pela avaliação dos fatos e circunstâncias, devendo o licitante/contratado eventualmente responsável ser intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar provas que pretenda produzir.
§1º A Comissão poderá contar com o apoio de outros agentes vinculados às unidades licitantes e/ou fiscalizadoras das contratações em que tenham sido identificadas as irregularidades objeto da responsabilização.
§2º Havendo o deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante/contratado poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§3º A Comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§4º A Comissão formará sua convicção, motivadamente, com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.
§5º Para a aplicação da sanção de advertência, prevista no inciso I, do art. 3º desta Portaria, o processo administrativo de apuração de responsabilidade será conduzido de forma sumária, com a aplicação da referida sanção pela própria Comissão de que trata o *caput* deste artigo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com a observação do previsto nos artigos 9º a 13, desta portaria.
§6º Cada unidade descentralizada deverá constituir Comissão própria para condução do processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções de que trata esta Portaria.

Seção III
Do julgamento

Art. 16 Encerrados os procedimentos e diligências previstos nos artigos anteriores, a Comissão remeterá o processo de apuração de responsabilidade à autoridade competente da Unidade, devidamente instruído com o relatório final, para emissão de decisão.
Art. 17 O relatório final da Comissão é peça informativa e opinativa que deverá conter o resumo do procedimento e proposta fundamentada de decisão, devendo conter, no mínimo:
I. os fatos;
II. os argumentos apresentados;
III. as provas eventualmente apresentadas;
IV. os fundamentos legais e contratuais para a eventual aplicação da sanção, quando for o caso;
V. a dosimetria da sanção baseada na Tabela presente no Anexo I desta Portaria; e
VI. outras informações necessárias e pertinentes.
Art. 18 A autoridade competente, após receber o processo administrativo correspondente, poderá encaminhar à Procuradoria Federal para emissão de parecer jurídico, em caso de dúvida jurídica, através de nota técnica contextualizando-a, ou quando a Comissão concluir pela sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.
§1° Após a emissão do parecer jurídico, o processo retornará à autoridade competente para decisão.
§2º A sanção de inidoneidade para licitar ou contratar será obrigatoriamente precedida da análise jurídica pela Procuradoria Federal.
Art. 19 A autoridade competente proferirá decisão, acatando ou não o relatório final apresentado pela Comissão, motivando sua posição.
§1º Na hipótese de a autoridade competente concordar com o Relatório emitido, poderá adotar, como razão de decidir, os fundamentos apresentados pela Comissão, ratificando-os.
§2º Ao proferir decisão no processo de apuração de responsabilidade, a autoridade competente deverá verificar se foram obedecidos, nos respectivos autos, os pressupostos de validade e desenvolvimento regular.
Art. 20 A decisão proferida deverá ser objeto de notificação do licitante/ contratado, por meio de correspondência oficial acompanhada de cópia do relatório de conclusão da instrução e da decisão da autoridade competente.
Art. 21 À autoridade competente da Unidade compete a aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar.
Art. 22. À Comissão compete a aplicação da sanção de advertência, cabendo recurso à Autoridade Competente.
Art. 23 Nos termos do inciso I, do §6º, do artigo 156, da lei nº. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, compete ao presidente da Fiocruz a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.
Art. 24 Da decisão pela sanção do licitante/contratado responsável pelas infrações previstas nesta Portaria caberá recurso à autoridade superior, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação de decisão.
§1º Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20

(vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
Art. 25 Nos termos do parágrafo único do artigo 168 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, a autoridade competente para decidir sobre o recurso poderá se valer do auxílio da Procuradoria Federal para elaboração de suas decisões em relação aos recursos e pedido de reconsideração, quando houver dúvida jurídica, através de nota técnica contextualizando-a.
Art. 26 Mantida a decisão recorrida, ou esgotados os prazos recursais, o licitante/contratado será devidamente intimado da decisão final, e a autoridade encaminhará os autos do processo para o setor técnico proceder com o registro da penalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Fiocruz, e será interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 e por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
Art. 28 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Portaria ou em outros dispositivos legais que também sejam tipificados como atos lesivos pela lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

CÁPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Portaria 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
Art. 30 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a Fiocruz, exigidos, cumulativamente:
I. a reparação integral do dano causado;
II. o pagamento da multa aplicada;
III. o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da sanção, no caso de declaração de inidoneidade;
IV. o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V. a análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 3º desta Portaria exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
Art. 31 Na apuração dos fatos de que trata esta Portaria, a Comissão atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
Art. 32 A aplicação das sanções previstas nesta Portaria não impede a responsabilização civil e criminal dos licitantes ou contratados.
Art. 33 Aplicam-se subsidiariamente aos processos administrativos instaurados com base nesta Portaria, no que couber, as disposições da lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
Art. 34 As previsões desta Portaria não se aplicam às infrações e sanções referentes a licitações e contratos administrativos regidos pela lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
Art. 35 Esta Portaria passa, obrigatoriamente, a fazer parte, como anexo, de todos os editais de licitação publicados por todas as unidades da Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, que deverão ser submetidos à apreciação prévia jurídica.
Art. 36 Fica revogada a Portaria COGEAD nº. 185, de 10 de junho de 2024.

3.0 - VIGÊNCIA
Art. 37 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE CARVALHO LIMA**, **Diretor(a) Executivo**, em 24/02/2026, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5933953** e o código CRC **47CE16BD**.

FIOCRUZ

Anexo I

Dosimetria das Sanções

Critérios	Escala						Pontuação
	Nenhuma	Muito baixa	Baixa	Média	Alta	Muito alta	
Natureza e a gravidade da infração cometida				x			3
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle				x			3
Os danos que dela provierem para a Administração Pública					x		4
As peculiaridades do caso concreto						x	5

Dosimetria e Circunstâncias	
Selecione as possíveis sanções/incisos:	
Impedimento	IV

Sem Atenuante/Agravante			
Total (Pontos)	Multa (%)	Impedimento (Meses)	Inidoneidade (Meses)
15	11,18%	27	-

Atenuante/Agravante (%)			
Atenuantes (até 20%)		1	-4%
Agravantes (até 20%)		4	20%
Total		5	16%

Com Atenuante/Agravante			
Total (Pontos)	Multa (%)	Impedimento (Meses)	Inidoneidade (Meses)
17	12,97%	31	-

Nota 1: Para o cálculo da multa a ser aplicada, foi adotado um modelo de fator progressivo, no qual o percentual aumenta de forma escalonada, de acordo com a pontuação atribuída no Quadro de Dosimetria, respeitando os percentuais mínimos e máximos estabelecidos na Portaria e no art. 156 da Lei 14.133/2021.

Nota 2: De forma similar, foram calculados os meses para aplicação das sanções de impedimento e inidoneidade de licitar e contratar. A partir dos limites superior e inferior dos meses e da pontuação do Quadro de Dosimetria, foi calculado um fator a ser aplicado progressivamente, conforme o aumento da pontuação. Assim, 01 ponto corresponde à 01 mês e 20 pontos a 36 meses no caso do impedimento de licitar e contratar. Já a sanção de inidoneidade, 01 ponto corresponde a 36 meses e 20 pontos a 72 meses, conforme limites

estabelecidos na legislação. A cada um ponto adicionado, foram aplicados os fatores de 1,842 e 1,895 para impedimento e inidoneidade, respectivamente.

	As circunstâncias agravantes ou atenuantes	Aplicável?	%
Atenuantes (Até 50%)	I. conduta decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado		-4%
	II. apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação;		-4%
	III. apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, quando evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;		-4%
	IV. entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos, quando não tenha acarretado prejuízos à FioCruz, observando-se, cumulativamente, que: a) a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado; b) o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte; c) o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato, em razão do qual será aplicada a penalidade.	X	-4%
	V. a conduta não tenha acarretado prejuízo à FioCruz.		-4%
Agravantes (até 50%)	I. restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF de penalidade aplicada no âmbito da FioCruz, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;	X	5%
	II. restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;	X	5%
	III. o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou	X	5%
	IV. restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.	X	5%
	Total		16%

Nota 3: Foi adotado o percentual máximo de 20%, conforme modelo de parâmetros agravantes e atenuantes estabelecido no Manual de Responsabilização de Entes Privados da Controladoria-Geral da União.

FIOCRUZ

Anexo II

Modelo de Comunicação Preliminar

Comunicação Preliminar

À EMPRESA xxx LTDA.
CNPJ: 00.000.000/0001-00

ENDEREÇO: XXXXXX
A/C: Sr. Representante Legal
Assunto: Solicitação de esclarecimentos ou providências quanto a execução do Contrato XX/2025 – Processo Administrativo XXXXXX/2025-XX.

COMUNICAÇÃO PRELIMINAR

Prezado(a),
Com amparo na Lei nº 14.133, de 2021, solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:
A contratada EMPRESA xxx LTDA, até a presente data, não cumpriu ao previsto na cláusula xx do Edital do certame licitatório de nº. Xx - cláusula xx do Termo de Referência, uma vez que xxx.
Alertamos que o licitante/contratada está sujeito às penalidades previstas na Cláusula xx, também do Edital.
Tendo em vista os fatos acima elencados, requer-se a imediata regularização da situação supracitada.
Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas na Portaria nº. xxx e na legislação correlata em vigor, e será processado de acordo com as seguintes fases:

(a) instauração do processo para apuração de responsabilidade;
(b) fase da defesa prévia: será aberto prazo para apresentação de defesa prévia do licitante/contratado;
(c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo;
(d) fase recursal: protocolado o pedido de reconsideração ou recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso;
(e) fase executória: caso haja a manutenção da decisão de aplicação da penalidade, esta será registrada no SICAF e a multa será cobrada do licitante/contratado.

Atenciosamente,

Servidor
SIAPE

FIOCRUZ

Anexo III

Modelo de Relatório a ser enviado à Comissão – Descrição da Infração

1. Identificação do Contrato

- Número do Contrato: _____
- Objeto do Contrato: _____
- Processo Administrativo nº: _____
- Unidade Administrativa Responsável: _____
- Vigência do Contrato: //_____ até //_____

  Ou

2. Identificação do Certame

- Número do Certame: _____
- Objeto: _____
- Item licitado: _____

3. Identificação do Contratado/Licitante

- Razão Social: _____
- CNPJ: _____
- Representante Legal: _____
- Telefone/E-mail: _____

4. Dados da Ocorrência

Data da ocorrência: ___/___/_____

Local da ocorrência: _____

Data da constatação pela fiscalização: ___/___/_____

5. Descrição da Possível Infração

- Data da Ocorrência: //_____
- Local da Ocorrência: _____

- Tipo de Infração:

  ☐ Inexecução total/parcial do objeto

  ☐ Descumprimento de prazos

  ☐ Entrega de produto/serviço fora das especificações

  ☐ Conduta incompatível com a ética contratual

  ☐ Outros: _____

6. Descrição Detalhada da Infração

(Descrever de forma clara e objetiva os fatos observados, indicando como a conduta do contratado configura descumprimento contratual.)

_____

_____

_____

_____

7. Dispositivos Afetados

Cláusula violada: _____

8. Evidências Comprobatórias

(Relacionar documentos, registros, cópias de e-mails, notificações, atas de reunião, fotografias, relatórios, registros de não conformidade, ofícios ou comunicações que demonstrem a infração.)

_____

_____

_____

9. Tentativas de Solução

(Comunicação prévia com o fornecedor para resolução amigável; Registro de reuniões, tratativas ou acordos não cumpridos; Propostas de correção ou substituição recusadas)

FIOCRUZ

_____

_____

_____

10. Consequências da Infração

(Descrever os impactos da infração, tais como atrasos, prejuízos causados à administração - financeiros, operacionais, reputacionais; riscos à continuidade do serviço ou fornecimento; afetação de terceiros ou usuários finais, outros.)

_____

_____

_____

11. Histórico de Execução

(Registros anteriores de desempenho do fornecedor, notificações ou advertências já emitidas, cumprimento de prazos anteriores.)

_____

_____

_____

12. Medidas Adotadas pela Administração

- Notificação formal enviada em //_____
- Prazo concedido para manifestação: ____ dias
- Resposta do fornecedor:

☐ Recebida em //_____

☐ Não recebida até a presente data

Manifestação do gestor quanto às alegações apresentadas na resposta à Notificação.

13. Proposta de Sanção (se aplicável)

☐ Advertência

☐ Multa contratual

☐ Suspensão temporária de participação em licitações

☐ Declaração de inidoneidade

Fundamentação: _____

14. Responsável pela Constatação da Infração

Nome: _____

Cargo/Função: _____

SIAPE: _____

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____

De acordo da Autoridade Competente: _____

Data: ___/___/_____

FIOCRUZ

Anexo IV

Termo de Instauração de Apuração de Responsabilidade

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2___.

Recebidos os documentos preliminares previstos no parágrafo único do art. 12 da Portaria nº XX/2025, autorizo a instauração processual de Apuração de Responsabilidade e abertura da fase de instrução.

Encaminhe-se à Comissão de Apuração de Responsabilidade para análise e providencias cabíveis.

Nome da autoridade

SIAPE

Cargo

FIOCRUZ

Anexo V

Notificação para defesa prévia

OFÍCIO Nº. xxx/20xx

Rio de Janeiro, __ de _____ de 2___

À EMPRESA xxxx LTDA.
CNPJ: 00.000.000/0001-00
RUA XXXXXXX, Nº XXXX
BAIRRO XXXXXXX
CIDADE / ESTADO / CEP

ASSUNTO: Notificação para apresentação de defesa prévia

1. A Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, por intermédio do (nome do órgão), neste ato representada por (nome e cargo do titular ou autoridade que detiver competência para notificar), vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada) acerca dos seguintes fatos:
2. Resumo dos fatos: descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua defesa prévia de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, valores, nome dos terceirizados envolvidos e outras informações consideradas importantes.
3. Referência Legal/Edital/Contrato: indicar as cláusulas do Edital ou Contrato, bem como da legislação correlata que foram infringidas.
4. Sanções Correlatas: indicar qual ou quais sanções previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, se restar comprovada a infringência da Lei, Edital e/ou Contrato.
5. Em resposta ao Ofício nº ..... de ...../...../....., encaminhado pelo (nome do órgão ou entidade contratante), por meio do qual foram relacionados os fatos acima elencados, essa empresa (nome da

FIOCRUZ

6. empresa contratada) apresentou justificativas em ...../...../....., bem como anexou as provas documentais que julgou pertinentes.
7. As justificativas apresentadas foram examinadas pelo setor competente, juntamente com os documentos que a instruíram, com o fim de amparar os argumentos da defesa. Ocorre que ficou constatado xxxx, não sendo possível aceitar como justificativa xxx, conforme a análise feita pelo setor competente constante do relatório/nota técnica, juntada em anexo.
8. Assim, fica essa empresa notificada para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida a (nome da autoridade máxima do órgão), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), tendo em vista que a avaliação do setor competente indicou ser o caso de aplicação de sanções administrativas previstas no inciso xx, do art. 3º, da Portaria nº. Xx.
9. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para interposição da defesa prévia.

Nome da autoridade

SIAPE

Cargo

FIOCRUZ

ANEXO VI

Aplicação de Penalidade

OFÍCIO Nº. xxx/20xx

Rio de Janeiro, __ de _____ de 2___.

À EMPRESA xxx LTDA.
CNPJ: 00.000.000/0001-00
RUA XXXXXXX, Nº XXXX
BAIRRO XXXXXXX
CIDADE / ESTADO / CEP

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE/RESCISÃO CONTRATUAL (nota explicativa: somente incluir a rescisão contratual na hipótese de ser adotada juntamente com a imposição da penalidade)

1. A Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, por intermédio do (nome do órgão), neste ato representada por (nome e cargo do titular ou autoridade que detiver competência para notificar) vem NOTIFICAR (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato (número e ano do contrato) da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada, por ex. advertência, multa, etc.) e da rescisão do Contrato nº. XX/XX (nota explicativa: manter o trecho sublinhado somente se for notificar conjuntamente acerca da rescisão contratual e da aplicação de penalidade), conforme decisão fundamentada da autoridade, juntada em anexo.

2. Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar RECURSO, conforme previsto nos art. 24, da Portaria nº. Xx, e nos arts. 166 e 167 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido a (nome da autoridade máxima do órgão, no

3. endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone).

4. Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo (incluir nº do processo administrativo específico) encontram-se à disposição para vista do interessado, no setor (incluir o nome do setor, nº da sala, horário e demais dados importantes), podendo ser disponibilizado digitalmente caso haja necessidade, o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para interposição do recurso.

Nome da autoridade
Cargo

Anexo VII - Fluxograma do Rito Processual de Apuração de Responsabilidades

FIOCRUZ

Rito Processual de Apuração de Infrações

Licitante/Contratado

Receber a notificação

Prazo de 15 dias utéis contados a partir da data do recebimento da notificação

Apresentar recurso

Autoridadade Superior

Proferir decisão

Prazo de 20 dias úteis

Autoridade competente da Unidade

Realizar análise

Não

Fim

Parecer da análise

Sim

Instaurar processo apuração de responsabilidade

Receber o relatório final

Outras sanções

Enviar ou não para Procuradoria Federal (opcional)

Inidoneidade

Enviar relatório à Procuradoria Federal

Receber parecer

Proferir uma decisão

Prazo de 5 dias úteis

Não

Encaminhar para análise recursal

Decisão

Sim

Realizar juizo de Retratação

Agentes da administração (pregoeiro, fiscal, gestor, ou outro servidor):

Comunicação formal: Processo SEI ou por e-mail

Identificação de possíveis irregularidades

Enviar comunicação preliminar

Prazo de 5 dias úteis

Sim

Fim

Comunicação acolhida

Não

Dar prosseguimento ao processo

Instruir processo

SEI

Enviar para análise

Comissão de Apuração de Responsabilidade

A comissão deverá ser composta por, no mínimo 2 servidores e 1 suplente.

Analisar processo

Aplicação da sanção de advertência

Fim

Apuração de demais sanções

Notificar para apresentar defesa

15 dias úteis para defesa escrita e especificação de provas

Emitir relatório final com a recomendação da sanção

Relatório final

Notificar da decisão

Receber recurso

Correspondência oficial

Enviar para notificação

Notificar o licitante/contratado da decisão final

Notificar o licitante/contratado da decisão final

Enviar os autos do processo

Procuradoria Federal

Quanto à legalidade e ao cumprimento dos trâmites processuais no tocante a princípio do contraditóri

Emitir parecer

Enviar parecer

Setor Técnico

Receber o processo

Registrar a penalidade

Processo finalizado

Sistema governamental

Gestor: COGEAD/COGEALOG/SEAC
Versão: 0 - Setembro/2025
Cópia Não Controlada

Powered by bizagi Modeler

PORTARIA Nº 53/2021 - COGEAD - DISCIPLINA A OBRIGATORIEDADE DO CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI

PORTARIA Nº 53/2021

A Coordenadora Geral de Administração
no uso de suas atribuições,

1-PROPÓSITO

Disciplinar a obrigatoriedade do cadastro no Sistema Eletrônico de Informação – SEI a ser realizado pelos adjudicatários dos processos de contratação desta Fundação, nos termos da presente Portaria.

2 – DA OBRIGATORIEDADE DO CADASTRO NO SEI PELOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

Todos os adjudicatários das contratações realizadas pela Fundação deverão obrigatoriamente realizar o seu cadastro no SEI dentro do prazo de 03 (três) dias contados da homologação do certame ou da ratificação da contratação direta.

Dessa forma, esta COGEAD recomenda que as competentes Unidades desta Fundação passem a adotar em seus Editais clausula específica com a seguinte redação[1]:

17.DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (PROCESSOS ELETRÔNICOS)

17. 1 Homologado o resultado final da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados
daquela data, para realização do cadastro de seu representante legal e de suas testemunhas no Sistema
Eletrônico de Informação – SEI, acessando o Link a seguir para cadastro de usuário externo
[2]:https://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0.

O SEI é o sistema de informação onde tramita o processo digital da presente contratação e o cadastro do adjudicatário é obrigatório no prazo acima para fins de registro e assinatura

eletrônica dos instrumentos contratuais, sob pena de decair do direito à contratação nos termos do art. 104 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 do mesmo diploma e demais cominadas em Lei e neste Edital.

17. 2 Em sendo realizada a contratação, o adjudicatário será devidamente notificado da disponibilização no SEI
do Termo de Contrato respectivo e deverá assiná-lo eletronicamente, necessariamente, no mesmo dia de sua
disponibilização, sob pena de decair do direito à contratação nos termos do subitem acima, sem prejuízo das
demais sanções previstas em Lei e neste Edital.

3- DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam revogadas por força desta Portaria quaisquer disposições internas eventualmente contrárias.

4 - PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONSIDERANDO as atribuições delegadas pela Portaria nº 1.098, de 13 de novembro de 2024, da Presidência da Fundação Oswaldo Cruz;

CONSIDERANDO as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO** a contratação direta, por dispensa de licitação, que tem como objeto a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, do arquivo deslizante do SEDIS da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, no valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos dos artigos 72 e 75, II, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio de janeiro, 09 de novembro de 2026.

Leandro Mussauer

Ordenador de Despesas da Ensp

Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO MUSSAUER OLIVEIRA**, **Ordenador de Despesas Substituto da Direção**, em 10/11/2026, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 10.543 de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6860464** e o código CRC **5C6AB3FC**.

Referência: Processo nº 25388.001199/2026-64	SEI nº 6860464

Gestor: COGEAD/DENAC
Versão 03 – Maio/2025