

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE

Termo de Referência 62/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2026	158134-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE	ANA PAULA CADETE DE ARAUJO VIANA	06/10/2026 18:43 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23060.000129/2026-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23060.000129/2026-56)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de manutenção de motores eletrônicos de portões automatizados, com fornecimento de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Os itens relacionados a troca de peças/materiais não irão para lance, devendo repetir o valor estimado anual informado no Termo de Referência.

Grupo Único	Item	Descrição do Serviço	Catser	Und. de Fornec.	Quant. de equipamentos	Quant. anual de serviços (Quant. Máxima)	Quant. anual de serviços (Quant. Mínima)	Valor Unitário estimado	Valor Global estimado	Local de Execução
	1	Serviços de manutenção corretiva, sob demanda, dos motores eletrônicos dos portões, sem fornecimento de peças pela		Serviço	02	24	01	R\$ 880,00	R\$ 21.120,00	

UNÍCO		contratada ou com peça do Item 4.								Campus Tobias Barreto
	2	Serviço de desinstalação dos motores eletrônicos dos portões, sob demanda.	Serviço	02	04	01	R\$ 570,00	R\$ 2.280,00		
	3	Fornecimento e instalação de motor eletrônico para portão. (Motor com potência de 1/2 hp; ciclo de abertura por hora igual a 70; peso máximo do portão de 800 kg; tensão de 220v com instalação trifásica, grau de proteção IP24, incluso 2 controles remotos e chave para destravamento)  Imagem meramente ilustrativa, destinada a demonstrar o tipo de equipamento pretendido, sem indicação de marca ou modelo específico, sendo aceitos equipamentos com características equivalentes ou superiores às previstas neste Termo de Referência.	17957	Serviço	02	04	01	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00	
	4	Peças- materiais, acessórios e componentes afins para motores eletrônicos, diversos modelos e marcas. (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA).	Peças	01	01	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00		

Grupo Único	Item	Descrição do Serviço	Catser	Und. de Fornec.	Quant. de equipamentos	Quant. anual de serviços (Quant. Máxima)	Quant. anual de serviços (Quant. Mínima)	Valor Unitário estimado	Valor Global Estimado	Local de Execução
UNÍCO	5	Serviços de manutenção corretiva, sob demanda, dos motores eletrônicos dos portões, sem fornecimento de peças pela contratada ou com peça do Item 8.	17957	Serviço	01	12	01	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00	Campus Itabaiana
	6	Serviço de desinstalação dos motores eletrônicos dos portões, sob demanda.		Serviço	01	06	01	R\$ 570,00	R\$ 3.420,00	
	7	Fornecimento e instalação de motor eletrônico para portão. (Motor com potência de 1/2 HP; ciclo de abertura por hora igual a 100; peso máximo do portão de 1.500 kg; tensão de 220v com instalação trifásica, grau de proteção IPX4, incluso 2 controles remotos e chave para destravamento)  Imagem meramente ilustrativa, destinada a demonstrar o tipo de equipamento pretendido, sem indicação de marca ou modelo específico, sendo aceitos equipamentos com características equivalentes ou superiores às previstas neste Termo de Referência.		Serviço	01	02	01	R\$ 3.800,00	R\$ 7.600,00	
	8	Peças- materiais, acessórios e componentes afins para motores eletrônicos, diversos modelos e marcas. (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA,		Peças	01	01	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	

		LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA).								
Valor estimado Campus Itabaiana R\$: 31.580,00										
Grupo Único	Item	Descrição do Serviço	Catser	Und. de Fornec.	Quant. de equipamentos	Quant. anual de serviços (Quant. Máxima)	Quant. anual de serviços (Quant. Mínima)	Valor Unitário estimado	Valor Global estimado	Local de Execução
UNÍCO	9	Serviços de manutenção corretiva, sob demanda, dos motores eletrônicos dos portões, sem fornecimento de peças pela contratada ou com peça do Item 12.	17957	Serviço	01	12	01	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00	Campus Propriá
	10	Serviço de desinstalação dos motores eletrônicos dos portões, sob demanda.		Serviço	01	02	01	R\$ 570,00	R\$ 1.140,00	
	11	Fornecimento e instalação de motor eletrônico para portão. (Motor com alimentação: Bivolt automático (127V /220V). Recursos: Inversor de frequência, 60 Hz incorporado, aproximadamente 1/4 HP ou 1/3 HP, incluso 2 controles remotos e chave para destravamento).  Imagem meramente ilustrativa, destinada a demonstrar o tipo de equipamento pretendido, sem indicação de marca ou modelo específico, sendo aceitos equipamentos com características equivalentes ou superiores às previstas neste Termo de Referência.		Serviço	01	02	01	R\$ 2.600,00	R\$ 5.200,00	
		Peças- materiais,								

	12	acessórios e componentes afins para motores eletrônicos, diversos modelos e marcas. (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA, LANÇAR O VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA).		Peças	01	01	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	
Valor estimado Campus Propriá R\$:26.900,00										

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de manutenção dos motores de portões automatizados, essenciais ao controle de acesso e à segurança das unidades, não sendo possível delimitar previamente a ocorrência das demandas ao longo do tempo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Considerando a demanda específica de cada unidade participante, a fim de evitar a contratação, em um mesmo órgão, de mais de uma empresa para a execução do mesmo objeto, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, dividiu-se a licitação em um único lote/grupo e sua adjudicação pelo preço global do grupo.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 10728444000100-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 30/04/2025;
- III. Id do item no PCA: 10092;
- IV. Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;
- V. Identificador da Futura Contratação: 158134-337/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Caso se enquadre nas hipóteses do art. 20 da Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Contratada deverá elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.1.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento das etapas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, especialmente no que se refere a resíduos como graxas, óleos, componentes eletroeletrônicos e materiais isolantes, deverá ser designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.1.2. São proibidas à Contratada as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- **lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;**
- **lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;**
- **queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;**
- **outras formas vedadas pela legislação vigente.**

Indicação de marcas ou modelos

4.2. (SUPRESSÃO)

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. (SUPRESSÃO)

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. (SUPRESSÃO)

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1. Não há complexidade na presente contratação, pois o serviço não envolve dedicação exclusiva de mão de obra.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento de dia e horário.

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

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

4.9.1. Para tanto o licitante interessado em realizar vistoria, deverá entrar em contato com os responsáveis de cada unidade para agendamento, pelos meios disponibilizados na tabela abaixo.

Unidade (Local de Execução)	Setor Responsável	E-mail	Telefone
Campus Tobias Barreto	CADM	cam.tbarreto@ifs.edu.br	79 3711-3286
Campus Itabaiana	CADM	cam.itabaiana@ifs.edu.br	79 3711-3501
Campus Propriá	CADM	cadm.propria@ifs.edu.br	79 3711-3272

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

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

Instalação de escritório

4.12. (SUPRESSÃO)

Margem de Preferência

4.13. (SUPRESSÃO)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE.

5.1.2. Os serviços que compreendem a manutenção corretiva dos equipamentos, são entendido como toda intervenção necessária para restabelecer o pleno funcionamento, incluindo reparos, substituição de peças desgastadas ou defeituosas, ajustes e demais procedimentos técnicos pertinentes.

5.1.3. A CONTRATADA deverá realizar a substituição das peças/materiais, quando necessário, garantindo a conservação de todos os itens que integram o objeto do ajuste, de forma a assegurar o bom funcionamento dos equipamentos. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da mão de obra, ferramentas e

equipamentos necessários para a reparação. O custo das peças/materiais eventualmente necessários será arcado pela CONTRATANTE, da seguinte maneira:

5.1.3.1. Em caso de necessidade de substituição de peças, materiais, acessórios e componentes afins a Contratada apresentará ao fiscal do contrato orçamento. O fiscal do contrato, por sua vez, solicitará à área de licitação/compras, uma pesquisa no mercado local com no mínimo 3 (três) orçamentos (desde que seja possível os 3) para, de posse destes, comparar com o apresentado pela Contratada, podendo decorrer daí duas possibilidades:

5.1.3.2. Se o valor orçado pela Contratada for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será autorizado pela administração da Unidade Contratante, conforme o valor orçado por aquela;

5.1.3.3. Existindo pelo menos uma das cotações de mercado com valor menor que o orçado pela Contratada, esta deverá assumir o preço da cotação menor (para o material determinado) reapresentando seu orçamento para aprovação do serviço pela administração da Unidade Contratante.

5.1.3.4 O rol de peças que compõe este Termo de Referência estará anexo ao edital, É MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO, e sinaliza tão somente peças comuns que poderão ser substituídas.

5.1.3.5 A Contratada informará ao Fiscal do contrato o prazo máximo para apresentação do orçamento, que não poderá exceder a 48 horas contadas a partir do atendimento à solicitação do serviço, por meio de Ordem de Serviço;

5.1.3.6. A Contratada deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contado da data da aprovação do serviço/orçamento pela administração da Unidade Contratante, porém, nesses casos a fiscalização poderá não aceitar prazos superiores a 7 dias corridos;

5.1.3.7. As peças quando substituídas deverão ser entregues ao IFS, após o conserto dos equipamentos;

5.1.3.8. No caso de substituição, as peças deverão ser novas e genuínas, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas, devendo o fiscal do contrato atestar a troca para a devida prestação de contas.

5.1.4. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados mediante chamado da CONTRATANTE, cujo atendimento deverá ser feito dentro de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação, exceto em casos de emergência devido a paralisação total ou parcial dos equipamentos, em que o atendimento deverá ser dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.5 Os serviços deverão ser executados durante o expediente normal, no horário das 8h00 às 17h00, de 2ª as 6ª feiras, ou extraordinariamente, em casos de emergência, fora deste horário, sem direito a qualquer contraprestação extraordinária, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5.1.7 Elaboração de relatório de manutenção especificando serviços executados e peças substituídas.

5.1.8 As Ordens de Serviço deverão conter, no mínimo, o seguinte:

a) O tipo de ordem de serviço (manutenção corretiva, desinstalação, instalação);

b) A identificação correta e completa do equipamento, contendo no mínimo o seu número de série, patrimônio, etc;

- c) O defeito encontrado;
- d) A data e hora do chamado técnico;
- e) A data da realização do serviço;

5.1.9. Os danos e prejuízos causados, comprovadamente, pela CONTRATADA e seus empregados em serviço, à Administração ou a terceiros, serão por ela ressarcidos, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de que for credora a mesma.

5.1.10 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados e qualificados a manterem os equipamentos em perfeitas condições de segurança e funcionamento, uniformizados, identificados.

5.1.11 O atendimento técnico para o serviço de manutenção dar-se-á no endereço da CONTRATANTE. O contratado deverá procurar pelo responsável do setor onde está sendo executado o serviço. Os serviços serão prestados nos Campi nos respectivos endereços listados abaixo:

- a) IFS – Campus Tobias Barreto: Avenida Osvaldo Carvalho Prado, s/nº – Complexo Habitacional Julieta Barreto de Menezes, CEP 49300-000, Tobias Barreto – Sergipe;
- b) IFS – Campus Itabaiana: Av. Padre Airton Gonçalves Lima, 1140 - São Cristóvão, Itabaiana - SE, 49500-000
- c) IFS – Campus Propriá: BR 101, KM 05 SUL, Propriá - SE | CEP: 49900-000 – Brasil;

5.1.12 Os serviços deverão ser executados sempre que possível nas dependências da CONTRATANTE, caso seja inviável o conserto nas dependências da CONTRATANTE, o equipamento será retirado pela CONTRATADA e enviado para conserto nas dependências da CONTRATADA, para isto, deverá ser executado o escopo de manutenção.

5.1.13. As intervenções corretivas terão garantia de, no mínimo, 90 dias para os serviços, bem como para as peças eventualmente substituídas.

5.1.14. As ordens de serviços deverão ser atendidas em até 48 (quarenta e oito horas) horas, e a conclusão do atendimento para serviço com troca de peça até 5 (cinco) dias úteis.

5.1.15. Serviços que tiverem de ser executados em horários extraordinários ou como desligamento de energia deverão ser previamente agendados com o fiscal do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Os endereços são os expostos no item 5.1.11.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **Os horários são os expostos no item 5.1.5**

Rotinas a serem cumpridas

5.4 **As rotinas são as expostas no tópico 5.1 e as previstas no ETP.**

Materiais a serem disponibilizados

5.5. **Os materiais são os expostos no tópico 5.1 e os previstos no ETP.**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. **(SUPRESSÃO)**

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.7. (SUPRESSÃO)

Especificação da garantia do serviço

5.8. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. (SUPRESSÃO)

6.7. (SUPRESSÃO)

6.8. (SUPRESSÃO)

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. **(SUPRESSÃO)**
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. **(SUPRESSÃO)**
- 6.20. **(SUPRESSÃO)**
- 6.21. **(SUPRESSÃO)**
- 6.22. **(SUPRESSÃO)**
- 6.23. **(SUPRESSÃO)**
- 6.24. **(SUPRESSÃO)**
- 6.25. **(SUPRESSÃO)**
- 6.26. **(SUPRESSÃO)**
- 6.27. **(SUPRESSÃO)**
- 6.28. **(SUPRESSÃO)**
- 6.29. **(SUPRESSÃO)**
- 6.30. **(SUPRESSÃO)**

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33. **(SUPRESSÃO)**
- 6.34. **(SUPRESSÃO)**
- 6.35. **(SUPRESSÃO)**

Gestor do Contrato

- 6.36. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.36.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.36.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.36.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.36.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.36.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.36.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.37. **(SUPRESSÃO)**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

7.2. **(SUPRESSÃO)**

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. **(SUPRESSÃO)**

Recebimento

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

7.6.1. **(SUPRESSÃO)**

7.6.2. Será considerada como conclusão do objeto ou etapa a finalização do serviço de manutenção no portão automático, com o equipamento em pleno funcionamento, conforme solicitado na Ordem de Serviço, acompanhada da entrega do relatório técnico pela CONTRATADA.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **da(s) ordem(ns) de serviço(s) concluída(s) no período mensal, devidamente atestadas pela fiscalização do contrato, acompanhadas dos respectivos relatórios técnicos.**

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

7.12.1 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;

7.12.2. **(SUPRESSÃO)**

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.24.1 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.24.2 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.25. 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.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.39. **(SUPRESSÃO)**

7.40. **(SUPRESSÃO)**

7.41. **(SUPRESSÃO)**

7.42. **(SUPRESSÃO)**

7.43. **(SUPRESSÃO)**

7.44. **(SUPRESSÃO)**

7.45. **(SUPRESSÃO)**

7.46. **(SUPRESSÃO)**

7.47. **(SUPRESSÃO)**

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.48. **(SUPRESSÃO)**

Repactuação

7.49. **(SUPRESSÃO)**

7.50 **(SUPRESSÃO)**

7.51. **(SUPRESSÃO)**

7.52. **(SUPRESSÃO)**

7.53. **(SUPRESSÃO)**

7.54. **(SUPRESSÃO)**

7.55. **(SUPRESSÃO)**

7.56. **(SUPRESSÃO)**

7.57. **(SUPRESSÃO)**

7.58. **(SUPRESSÃO)**

7.59. **(SUPRESSÃO)**

7.60. **(SUPRESSÃO)**

7.61. **(SUPRESSÃO)**

7.62. **(SUPRESSÃO)**

7.63. **(SUPRESSÃO)**

7.64. **(SUPRESSÃO)**

7.65. **(SUPRESSÃO)**

7.66. **(SUPRESSÃO)**

7.67. (SUPRESSÃO)

7.68. (SUPRESSÃO)

7.69. (SUPRESSÃO)

7.70. (SUPRESSÃO)

7.71. (SUPRESSÃO)

7.72. (SUPRESSÃO)

7.73. (SUPRESSÃO)

7.74. (SUPRESSÃO)

7.75. (SUPRESSÃO)

Reajuste

7.77. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 19/08/2026.

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

7.78.1. A adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) como critério de reajuste contratual tem por finalidade preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto na legislação vigente. Considerando a inexistência de índice setorial específico aplicável ao objeto da contratação, optou-se pelo IPCA por se tratar do índice oficial de inflação do país, calculado por órgão público (IBGE), amplamente utilizado pela Administração Pública e reconhecido por sua transparência, regularidade e confiabilidade. Dessa forma, sua aplicação mostra-se adequada para recompor as perdas inflacionárias ao longo da execução contratual.

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

7.80. 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).

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

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

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

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.85.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.86. 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.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.87. **(SUPRESSÃO)**

7.88. **(SUPRESSÃO)**

7.89. **(SUPRESSÃO)**

7.90. **(SUPRESSÃO)**

7.91. **(SUPRESSÃO)**

7.92. **(SUPRESSÃO)**

7.93. **(SUPRESSÃO)**

7.94. **(SUPRESSÃO)**

7.95. **(SUPRESSÃO)**

7.96. **(SUPRESSÃO)**

7.97. **(SUPRESSÃO)**

7.98. **(SUPRESSÃO)**

7.99. **(SUPRESSÃO)**

7.100. **(SUPRESSÃO)**

7.101. **(SUPRESSÃO)**

Pagamento pelo fato gerador

7.102. **(SUPRESSÃO)**

7.103. **(SUPRESSÃO)**

7.104. **(SUPRESSÃO)**

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

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

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10,1% (dez e um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15,1% (quinze e um décimo por cento) a 20% (vinte 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 20,1% (vinte e um décimo por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 25,1% (vinte e cinco e um décimo por cento) a 30% (trinta 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

9.9.1. O regime de execução por preço unitário justifica-se pela natureza dos serviços, que serão executados sob demanda, conforme a necessidade identificada pela Administração. Os quantitativos previstos no Termo de Referência são estimativos, não sendo possível determinar previamente o volume efetivo de serviços a serem realizados. Dessa forma, a remuneração será baseada nos quantitativos efetivamente executados e atestados, aplicando-se os respectivos preços unitários contratados.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5. (SUPRESSÃO)

9.6. (SUPRESSÃO)

9.7. (SUPRESSÃO)

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

9.18. (SUPRESSÃO)

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

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

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

9.26. 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.

9.27. 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 Econômico-Financeira

- 9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez **definir percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação**.
- 9.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.36. **(SUPRESSÃO)**
- 9.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.38. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.38.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.39. **(SUPRESSÃO)**

9.40. (SUPRESSÃO)

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

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

9.42. (SUPRESSÃO)

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. (SUPRESSÃO)

9.46. (SUPRESSÃO)

9.47. (SUPRESSÃO)

9.48. (SUPRESSÃO)

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.52. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 100.280,00 (cem mil e duzentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1.*

10.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

10.2.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.2.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

10.2.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;*

10.2.4 **(SUPRESSÃO)**

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: 26423/154679*
- II. *Fonte de recursos: 10000000000;*
- III. *Programa de trabalho: 12363511220RL0028;*
- IV. *Elemento de despesa: 339039; e*
- V. *Plano interno: VCONTN0100N.*

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Tobias Barreto/SE, 06 de outubro de 2026

13. ANEXO I

ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (SUPRESSÃO)

14. ANEXO II

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (SUPRESSÃO)

15. ANEXO - RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA DE PEÇAS

ANEXO III- RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA DE PEÇAS PARA TROCA, QUANDO NECESSÁRIO, DURANTE A MANUTENÇÃO CORRETIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	IMAGEM
1	Conjunto de Reposição Eixo Principal Deslizante para motor	Conjunto completo de reparo contendo: buchas de ferro chaveadas, proteção de bucha, coroa de entrada em nylon, eixo de entrada e engrenagem externa	
2	Cremalheira	Cremalheira composta por cantoneira em aço zincado com espessura mínima de 1,25mm e gomo em polipropileno com largura de 25mm.	
3	Rodana	Roldana do tipo oscilante, com caixa blindada para suporte, em aço zincado, canal em “v” e diâmetro de 3”.	

4	Rolete guia	Rolete para portão de correr de 30mmx70mm em nylon fixado com parafuso, porca e arruela	
---	-------------	---	--

16. Responsáveis

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

ANA PAULA CADETE DE ARAUJO VIANA

Unidade Supridora Gerenciadora - Coordenadoria de Administração - Campus Tobias Barreto



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 17:14:46.

MARCIO DE MELO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 18:43:35.

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 - APENDICE II - IMR.pdf (691.14 KB)