

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Termo de Referência 181/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
181/2025	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOAO PAULO MARQUES MORAES	27/09/2025 23:21 (v 0.10)
Status	PUBLICADO		

## 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		23069.162914/2025 31

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23069.162914/2025-31)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de manutenção corretiva e instalação de projetores de imagem e televisores, em diversas unidades acadêmicas e administrativas da UFF, no estado do Rio de Janeiro, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Anexo IIA.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, pois consistem em ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **24 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (Acórdão nº 132/2008, Segunda Câmara, Rel. Min. Aroldo Cedraz. Processo TC 010.020/2003-1, DOU de 15/02/08);

1.5. Com a Instrução Normativa Seges/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto).

1.5.1. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosos a depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantajosidade a ser perseguida relaciona-se a maior

quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho dos mecanismos de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à administração pública.

1.5.2. Pelo exposto, e considerando ainda o número expressivo de prestadores dos serviços em vendas para o governo devido ao baixo grau de concentração e o risco da ocorrência da maldição do vencedor dada a heterogeneidade dos produtos /serviços comercializados, sugere-se o modo de disputa do Pregão do tipo ABERTO.

1.5.3. Sugerimos o intervalo de lances no percentual de 0,5% (meio ponto percentual).

1.5.4. A licitação será realizada em Lote único pelos motivos abaixo:

**Racionalização da gestão contratual:** Ter uma única empresa responsável pela manutenção dos projetores e TVs pode facilitar o acompanhamento dos serviços, reduzir custos administrativos e garantir maior controle sobre a execução do contrato.

**Padronização dos serviços:** Se os equipamentos possuem características semelhantes, a contratação de um único fornecedor pode garantir uniformidade na manutenção, evitando discrepâncias na qualidade dos serviços prestados.

**Economia de escala:** A contratação por lote pode resultar em preços mais vantajosos, pois a empresa vencedora pode otimizar recursos e reduzir custos operacionais.

**Precedentes do TCU:** O Manual de Licitações e Contratos do TCU traz orientações sobre a aplicação da Lei 14.133/2021 e jurisprudência relevante.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa garantir a plena funcionalidade dos equipamentos de projeção audiovisual – projetores multimídia – essenciais para a realização de atividades administrativas, pedagógicas e de comunicação institucional. Considerando que o uso intensivo desses equipamentos acarreta desgaste natural e falhas técnicas, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva, garantindo a continuidade das atividades finalísticas do órgão.

2.2. 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 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. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

4.2. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

4.2.1. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; e

4.2.2. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.3. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

### **Subcontratação**

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é ~~imprescindível~~ necessária 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, de segunda à sexta-feira, em horário e data que deverão ser combinados previamente, através do e-mail [contratos.proad@id.uff.br](mailto:contratos.proad@id.uff.br).

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

4.8. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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.

4.10. 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. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, na região metropolitana do Rio de Janeiro, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 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: 01 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

1	<p><b>MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INCLUINDO</b> Manutenção Corretiva: Desmontagem LÂMPADAS - dos projetores nas salas e auditório da UFF, troca de filtro (se houver) e limpeza geral(interna e externa) , revisão geral do sistema elétrico, substituição se necessário dos conectores: VGA/HDMI, Vídeo Componente, P2, substituição da chave liga /desliga, substituição nas placas de circuito interno, transistores, resistores, capacitores, substituição do cooler de refrigeração da entrada e saída de ar, placa mãe, sensores, Placa de fonte, painéis de LCD, filmes polarizadores, bloco óptico completo, Chip DMD/DLP, túnel de luz, disco de cores, fontes da alimentação primária e secundária, painel de menu, substituição do controle remoto, substituição de lâmpadas queimadas, com pixels queimados, listras ou linhas verticais e horizontais, substituição de lentes sem foco ou danificadas ou em mal funcionamento, substituição de cabos VGA e HDMI, etc de diversos tamanhos, execução de reparos e testes de funcionamento (incluindo teste de projeção na tela, foco, ângulo e entradas HDMI/VGA)</p>
2	<p><b>MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, SEM LÂMPADAS</b> Manutenção Corretiva: Desmontagem dos projetores nas salas e auditório da UFF, troca de filtro (se houver) e limpeza geral (interna e externa), revisão geral do sistema elétrico, substituição se necessário dos conectores: VGA /HDMI, Vídeo Componente, P2, substituição da chave liga /desliga, substituição nas placas de circuito interno, transistores, resistores, capacitores, substituição do cooler de refrigeração da entrada e saída de ar, placa mãe, sensores, Placa de fonte, painéis de LCD, filmes polarizadores, bloco óptico completo, Chip DMD/DLP, túnel de luz, disco de cores, fontes da alimentação primária e secundária, painel de menu, substituição do controle remoto, substituição de cabos VGA e HDMI, etc de diversos tamanhos, execução de reparos e testes de funcionamento (incluindo teste de projeção na tela, foco, ângulo e entradas HDMI/VGA).</p>
	<p><b>INSTALAÇÃO PROJETOR COM KIT DE INSTALAÇÃO.</b> <b>instalação de projetores multimídia</b> em salas de aula e auditórios da Universidade Federal Fluminense (UFF), acompanhada do fornecimento de <b>suporte de teto e kit completo de instalação</b>, conforme especificações abaixo:  Suporte de Teto:</p>

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabricado em <b>material resistente</b>, com <b>pintura eletrostática anti-corrosiva</b>, nas cores <b>azul ou preta</b>.</li> <li>• <b>Sistema articulável em três ângulos</b>, permitindo ajustes frontais e laterais.</li> <li>• <b>Hastes telescópicas reguláveis</b> com extensão de até <b>70 cm</b>.</li> <li>• <b>Regulagem vertical de até 15 graus</b>, tanto na base quanto no ponto de fixação ao teto.</li> <li>• <b>Sistema antifurto incluso</b>, com: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>03 cadeados</b> com características e qualidade <b>iguais ou superiores às marcas Papaiz ou Prado nº 45</b>, com <b>alça longa</b>; ou</li> <li>• <b>Trava de segurança</b> com cabo de aço de no mínimo <b>1 metro</b>, com <b>cadeado e duas chaves</b>, conforme escolha do solicitante.</li> </ul> </li> </ul> <p>Kit de Instalação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cabos VGA e HDMI</b>, com comprimento mínimo de <b>20 metros</b>, compatíveis com notebooks e projetores.</li> <li>• <b>Cabo PP para energia</b>, com bitola de <b>2 x 1,5 mm<sup>2</sup></b>.</li> <li>• <b>Condutes de 3/4"</b>, para acomodação das conexões elétricas.</li> <li>• <b>Pontos elétricos</b>, conforme necessidade do ambiente.</li> <li>• <b>Plugs e conectores</b>, compatíveis com os padrões elétricos vigentes.</li> <li>• <b>Canaletas</b>, para organização e proteção dos cabos.</li> <li>• <b>Tubos galvanizados</b>, para passagem segura dos cabos em áreas que exigem maior proteção mecânica.</li> </ul>
4	<p>Manutenção de Monitores/TVs/SMART de tecnologias Plasma, LCD, LED, OLED, QLED, Mini LED e MicroLED/Neo QLED, compreendendo desmontagem do suporte, reparo ou substituição de tela e seus componentes, placa principal, placas secundárias, fonte de alimentação, conectores, peças /partes da carcaça, suporte/pés, substituição do controle remoto, substituição de cabos VGA/HDMI, energia, etc de diversos tamanhos, execução de reparos e testes de funcionamento.</p>
5	<p><b>INSTALAÇÃO TV COM FORNECIMENTO DE KIT SUPORTE.</b></p> <p>Os serviços de instalação deverão acompanhar o fornecimento de: 1. suporte articulado de TV para parede, compreendendo os tamanhos de 32" até 85" (com características e qualidades iguais ou superiores aos que já se encontram em uso pela UFF), cor preto, pintura eletrostática anti-corrosiva, 2. deverá ter sistema articulável em 03 ângulos para ajustes ângulo da tela em até 180 graus, além de inclinar a TV em até 9 graus para cima ou para baixo, mínimo de afastamento da tv para a parede de 350mm quando aberto e de máximo de 65 mm quando recolhido o suporte 3. deverá seguir o padrão Padrão VESA de 100x100 à 600x400. 4. Fornecimento e instalação de cabo VGA e HDMI para notebook - 20 metros Cabo PP para energia 2 x 1,5 mm Condutes 3/4", pontos elétricos, plugs, conectores, canaletas e tubos galvanizados.</p>

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço conforme Anexo II-B.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17: 00 horas

### Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.2. Para que a contrata produza os resultados pretendidos pela Administração, ela deve executar os serviços conforme discriminado abaixo:

5.3.3. Os técnicos da CONTRATADA, encarregados da execução dos serviços, terão acesso livre e imediato ao (s) equipamento (s) durante o expediente normal da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário de 09:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, exceção feita aos serviços considerados de emergência, que deverão ser realizados em comum acordo com a CONTRATANTE;

5.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar na execução dos serviços, mão-de-obra especializada e materiais novos e de primeira qualidade, necessários para a perfeita e integral execução dos serviços, e deverá satisfazer os padrões aconselhados pela técnica moderna, atender a todas as exigências das Normas Brasileiras ABNT e INMETRO vigentes, bem como especificações dos fabricantes. Todos os materiais cotados e entregues deverão ser novos e não serão aceitos materiais usados ou recondicionados;

5.3.5. Todas as visitas da empresa CONTRATADA deverão ser registradas pela CONTRATANTE em documento próprio na presença do representante da CONTRATADA;

5.3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE as cópias autorizadas e vigentes dos procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato;

5.3.7. A CONTRATADA obriga-se a fornecer independentemente de qualquer prazo, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados; As eventuais despesas operacionais necessárias a realização dos serviços, tais como: instrumentos/equipamentos, equipamentos de proteção individual, transporte, passagens, hospedagem e alimentação dos técnicos e peças de substituição para conserto deverão estar inclusas no preço dos serviços;

5.3.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual(EPI) de origem nacional ou importada, com Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina o item 6.2 da NR-6, tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para o serviço que estiver sendo executado;

5.3.9. CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.3.10. A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados no caso da ocorrência de acidentes durante a prestação dos serviços;

5.3.11. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas empregatícias do seu pessoal técnico especializado;

5.3.12. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal especializado e qualificado para execução dos serviços a serem prestados, a fim de garantir a confiabilidade dos serviços. Deverá, ainda, utilizar ferramentas e instrumentos /equipamentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

5.3.13. Para aqueles serviços em que se verificar a necessidade de substituição de peças/partes do equipamento, estas deverão ser substituídas por peças da mesma marca/modelo utilizada pelo fabricante. Nos casos de descontinuidade ou falta no mercado, a UFF deverá autorizar por escrito a aplicação de peças de outra marca, mediante justificativa da contratada;

5.3.13.1 Serão aceitos, para efeito de comprovação de características técnicas, o *datasheet* (folha de dados com características técnicas) do fabricante do componente ou endereços de sítios da Internet que contenham as informações solicitadas, os quais serão consultados no momento da validação das propostas

5.3.13.2 No caso de peças similares ou recuperadas o fiscal deve aprovar através de comunicado ao preposto, autorizando ou não sua utilização

5.3.14. Todos os instrumentos/equipamentos a serem utilizados durante os serviços e na reposição de peças, como ferramentas de mão, máquinas e outras serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.3.15. A empresa CONTRATADA deverá ter acesso às instalações para os levantamentos, serviços e esclarecimentos necessários. Esse acesso, contudo, somente poderá ser feito com a supervisão de um colaborador da CONTRATANTE;

5.3.16. A empresa CONTRATADA deverá manter as áreas de trabalho limpas e desobstruídas, devendo arcar com os custos de qualquer dano ocorrido nestas áreas proveniente do seu uso inadequado;

5.3.17. A CONTRATADA deve dar conhecimento imediato ao fiscal do contrato da UFF de qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis; O pagamento dos serviços estará condicionado à entrega de relatórios técnicos pertinentes aos serviços executados;

5.3.18. As manutenções dos projetores deverão, sempre que possível, ser efetuadas nas dependências da CONTRATANTE. Caso exista alguma impossibilidade técnica de realização do serviço no local, este poderá ser realizado nas dependências da CONTRATADA, mediante o atendimento das seguintes condições:

5.3.19. A CONTRATADA deverá justificar tecnicamente a necessidade de remoção do equipamento do local e a data prevista para a sua devolução;

5.3.20. O prazo máximo para devolução do equipamento, máquinas e/ou componente será no máximo de:10 (dez) dias úteis para manutenção, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA aceita e autorizada pela CONTRATANTE;

5.3.20.1. Documento contendo aprovação do responsável técnico pelo equipamento;

5.3.20.2. - Autorização expressa da Direção da Unidade Requisitante;

5.3.20.3 Atender aos procedimentos legais de saída de bens permanentes da UFF;

5.3.21. As despesas com a remoção dos equipamentos, peças e acessórios para qualquer local externo às dependências da CONTRATANTE, tais como: acondicionamento e transporte adequado, bem como pela sua posterior devolução será por conta, ônus e responsabilidade da CONTRATADA;

5.3.22. A empresa CONTRATADA deverá, antes do início das atividades contratadas, submeter à aprovação da CONTRATANTE os respectivos CHECK LIST INICIAL (LISTA DE VERIFICAÇÃO) para cada tipo de equipamento, constando todas as etapas da atividade de manutenção a ser aprovada pela CONTRATANTE, no prazo de até 3 (três) dias após o recebimento do empenho ou ordem de serviço, conforme abaixo:

5.3.22.1. Título (por exemplo: Relatório de Manutenção Corretiva);

5.3.22.2. Nome e endereço da Unidade e sala onde a manutenção será realizada, se diferente do endereço da CONTRATANTE;

5.3.22.3. Todos os documentos, inclusive o Relatório de Manutenção, emitidos pela CONTRATADA deverão ser apresentados digitados eletronicamente, no idioma português, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da respectiva empresa, nº de identificação, datados, assinados na última folha, numerados e rubricados em todas as páginas pelo representante legal da licitante;

5.3.22.4. Nome e endereço da CONTRATANTE;

5.3.22.5. Falha e/ou defeito apresentado (MANUTENÇÃO INTERMEDIÁRIA OU AVANÇADA);

5.3.22.6. Limpeza externa (MANUTENÇÃO BÁSICA);

5.3.22.7. Limpeza interna (MANUTENÇÃO BÁSICA);

5.3.22.8. Verificação, limpeza e lubrificação de contatos, partes móveis e outras, quando aplicável (MANUTENÇÃO BÁSICA);

5.3.22.9. Verificação, substituição de consumíveis, tais como filtros/óleos e demais itens recomendados pelo manual do fabricante, quando aplicável;

5.3.22.10. Procedimento de manutenção aplicado;

5.3.22.11. Peça(s) substituída(s);

5.3.22.12. Data da realização da manutenção;

5.3.22.13. Número da Ordem de Serviço (Nota de empenho) da CONTRATANTE;

5.3.22.14. Observação referente a qualquer limitação ao uso;

5.3.22.15. Nome(s), função (ões) e assinatura (s) ou identificação equivalente da (s) pessoa (s) responsável (éis) pela emissão do relatório e realização das manutenções. O relatório final de realização do serviço deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após execução de cada serviço. Os relatórios serão emitidos em 2 (duas) vias e assinados pelo responsável pelo contrato da UFF;

5.3.23. Os serviços de manutenção intermediária e avançada (corretiva), só serão acionados quando surgir uma demanda específica para um aparelho danificado;

5.3.24. Emitir documento fiscal dos serviços executados, quando ocorrer prestação de serviços, acompanhado de relatório detalhando a quantidade, unidade e descrição do objeto executado, com cópias da(s) Ordem(ns) de Serviço (s) fornecida (s) pela UFF.

5.3.25. Antes da realização de qualquer serviço, deverá haver autorização do responsável pelo setor de manutenção da Unidade, em formulário próprio.

5.3.26 A manutenção corretiva, troca de peças e reparos eletrônicos é economicamente viável e garante a vida útil do equipamento, que por se tratar de alto custo de aquisição, são itens exequíveis em sua economicidade. Em casos específicos que envolvam reparos ou troca de peças o fiscal do contrato avaliará a viabilidade econômica da manutenção em relação ao valor do equipamento, podendo considerar inviável sua execução.

5.3.26.1. A CONTRATANTE tem a prerrogativa, visando a vantajosidade da administração pública, de fornecer a peça para a ser substituída no equipamento, independentemente da CONTRATADA possuir a peça para fornecimento.

5.3.27. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

5.3.27.1. Reparo de placas eletrônicas, conectores e fontes por empresa especializada.

5.3.28 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3.28.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.3.28.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

Inclusão a fim de incluir pormenoridades do objeto a ser contratado.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Os serviços de manutenção intermediária e avançada (corretiva), estes só serão acionados quando surgir uma demanda específica para um aparelho danificado;

5.5.2. Destaca-se que os serviços poderão ser solicitados em qualquer uma de nossas unidades, pelos Fiscais setoriais a serem nomeados, nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes e Santo Antônio de Pádua, todas no estado do Rio de Janeiro.

5.5.3. a CONTRATADA deverá retirar ou iniciar o serviço no local em no máximo 18 horas úteis do recebimento da solicitação através de chamado telefônico, ao número indicada pela CONTRATADA ou por outro meio de comunicação pactuado entre CONTRATADA E CONTRATANTE.

5.5.3.1 – Considera-se dias e horas úteis de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas (9hs por dia útil)

5.5.3.1 –Todo o chamado ou ticket deve possuir um protocolo que seja rastreável e de acompanhamento do solicitante da CONTRATANTE.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.6. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o 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. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período* da execução dos serviços, porém, o mesmo, poderá ser convocado para esclarecimentos pela Administração, quando necessário.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **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 aprezadas, 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.

6.17. 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.

### **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.

### **Gestor do Contrato**

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. 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.

6.60.2. 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.

6.60.3. 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.

6.60.4. 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.

6.60.5. 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.

6.60.6. 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.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de serviços mensais.

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

7.11.1. 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. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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**

7.22. 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.

7.23. 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. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30 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.

7.31. 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**

7.32. 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.

7.33. 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**

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

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

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

7.36.1. 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.[A9]

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

### **Reajuste**

7.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A23] da data do orçamento estimado, em 19/04/2025.

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

7.79. 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).

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

7.81. 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.

7.82. 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.

7.83. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.84. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

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

7.84.2. 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.

7.84.3. 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.

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

7.85. 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 0,7% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) 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 10% (dez 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 10% (dez 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 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez 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 10 (dez) 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.

### **Exigência de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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;[A10]

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).

9.19. 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.

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 Distrital ou 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 Distrital ou 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;

9.29.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

9.29.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item acima.

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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 Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação

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.

9.37. 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.

## **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:

9.41.1.2. deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (hum) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.41.1.3. Comprovação que já executou contrato(s) de manutenção corretiva de projetores, televisores, ou similares com um mínimo de 100 (cem) equipamentos

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 disponibilizar 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. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no na região Metropolitana do Rio de Janeiro, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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.

## **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\$1.102.174,80**, conforme custos unitários apostos **no item 1.1 acima**.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) 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)

Item não se aplica.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Item não se aplica

## 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](#).

**JOAO PAULO MARQUES MORAES**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/09/2025 às 23:20:40.

