

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

4/2026

154048-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI

Editado por

VALERIA COELHO PIRES

Atualizado em

11/02/2026 14:22 (v 0.4)

Status

CONCLUIDO

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		23111.003561/2025-28

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE do Campus Amílcar Ferreira Sobral – Floriano-PI e do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros – Picos-PI da Universidade Federal do Piauí – UFPI, incluindo o fornecimento de peças e acessórios novos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QT	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de treinamento de usuários dos simuladores CAE, manutenção preventiva e corretiva, higienização, limpeza e ajuste de simulador alta fidelidade marca CAE HEALTHCARE modelo "MetiMan PreHospital" no CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL (FLORIANO-PI) .	4	VISITA TÉCNICA	R\$ 23.015,37	R\$ 92.061,48
2	Serviços de treinamento de usuários dos simuladores CAE, manutenção preventiva e corretiva, higienização, limpeza e ajuste de simulador alta fidelidade marca CAE HEALTHCARE modelo "MetiMan PreHospital" e modelo "Paciente Real Bebê interativo com respiração espontânea e respostas fisiológicas" no CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES (PICOS-PI) .	4	VISITA TÉCNICA	R\$ 23.015,37	R\$ 92.061,48
3	Aquisição de peças, acessórios, e componentes que não estejam embutidos nos serviços dos itens 1 e 2, caso seja necessário.	1	PEÇAS	R\$ 35.500,00	R\$ 35.500,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 219.622,96

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, 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 que seja necessário que durante todo o ano tenha uma empresa responsável pelo serviço. Porém é desnecessário que seja de mão de obra exclusiva pois a demanda pode oscilar durante os períodos do ano e por diversos outros fatores, causando assim gasto desnecessário com a subutilização de mão de obra exclusiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (dozes) meses** contados da **data da assinatura do contrato** prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 **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. 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. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.2. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como: GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Brasília: AGU, agosto, 2024; Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.; Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; Resolução CONAMA nº 359/2005; RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000; Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998; Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994.

4.1.3. Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada pode oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto, em especial: Respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022; Lei nº 12.305/2010;

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.3.1. o objeto consiste em serviço técnico especializado de manutenção preventiva e corretiva, executado sob demanda e com acompanhamento direto da fiscalização da Administração;

4.3.2. os pagamentos são vinculados à efetiva prestação dos serviços, mediante atesto do fiscal do contrato, reduzindo significativamente o risco de inadimplemento;

4.3.3. trata-se de contratação vinculada a fornecedor com exclusividade técnica e utilização de peças originais, o que reduz o risco de execução inadequada;

4.3.4. a exigência de garantia representaria custo adicional desnecessário, sem ganho proporcional de segurança para a Administração.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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: até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.2.1.1. Uma vez contratado, o fornecedor deverá iniciar as atividades, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Instrumento e seus anexos.

5.1.2.1.2. A CONTRATADA assumirá os serviços no estado em que se encontram os equipamentos, sem ônus adicional para CONTRATANTE, ou seja, na primeira manutenção preventiva deverá providenciar a correção de todos os defeitos existentes, bem como substituir todas as peças defeituosas.

5.1.2.1.3. A CONTRATADA deverá realizar todas as limpezas necessárias, incluindo-se peças de reposição, caso seja necessário.

5.1.2.1.4. Apresentar um cronograma das atividades de manutenção preventiva e corretiva a ser executado durante a vigência do Contrato.

5.1.2.1.5. Durante a execução dos serviços, a licitante adjudicatária deverá:

5.1.2.1.5.1. Executar os serviços de acordo com os itens licitados e determinados pela Fiscalização;

5.1.2.1.5.2. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local de trabalho;

5.1.2.1.5.3. A licitante adjudicatária deverá informar possíveis anomalias porventura identificadas ao longo da execução dos serviços.

5.1.2.2. TREINAMENTO

5.1.2.2.1. Serviços de treinamento de usuários dos simuladores CAE, que consiste em: montagem e desmontagem; funcionamento do simulador; comunicação com workstation e monitor de parâmetros; utilização de softwares MUSE e Touch Pro; desenvolvimento de cenários; utilização de secreções e líquidos; manutenção; licenças e upgrades; e, esclarecimentos de dúvidas.

5.1.2.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1.2.3.1. Entende-se por manutenção preventiva: limpeza, revisão, execução de regulagens e ajustes mecânicos ou eletrônicos, softwares, lubrificações e serviços de limpeza necessários para garantir o funcionamento ideal do(s) equipamento(s), evitando a sua paralisação por defeitos.

5.1.2.3.2. A manutenção preventiva em cada equipamento deverá ser realizada SEMESTRALMENTE, com reposição de peças originais presentes no kit básico de peças de substituição:

- a. 1 (um) Filtro do tanque ext/int sangramento- cód. 114kk00010
- b. 1 (um) Válvula de pressão – check valve .2PSI 1/8Bar – cód.271kk00044
- c. 1 (um) Vedação dreno tórax –seal chest tube 28-36 FR molded- cód. 230k280100
- d. 1 (um) Tubo interno dreno tórax – cód.253k360900
- e. 1 (um) Botão Liga/desliga cód.024k353700
- f. 1 (um) Placa controle pressão PANI –NIBP board –cód.205K279500
- g. 1 (um) Sensor pulso femural – cód.024K355400
- h. 1 (um) Sensor controle hemorragia – cód. 024k356500
- i. 1 (um) Reservatório interno 60ml para dreno tórax cód.104kk00164
- j. 1 (um) Controle sangramento válvula e filtro – cód.268k350400
- k. 1 (um) Válvula 3 vias 1/8 cód. 271kk35080
- l. 1 (um) Bateria CMOS interna do computador 011kk00011
- m. 1 (um) Válvula pressão – check valve 3/16 Bar 1.5 PSI cód.271kk00046

5.1.2.3.3. A manutenção preventiva deverá obedecer à programação a ser estabelecida pelo setor competente da CONTRATANTE, em horário previamente definido.

5.1.2.3.4. Sem prejuízo dos serviços acima especificados, observar obrigatoriamente, o contido na Portaria nº 3.523, de 28/ago/98, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, operação e controle PMOC), ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, como medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidade por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema, para garantir a qualidade e prevenção de riscos à saúde dos funcionários responsáveis pelo manuseio dos equipamentos.

5.1.2.3.5. Os serviços a serem efetuados devem ser executados por técnicos treinados e especializados, devidamente uniformizados e portando identificação expedida pela CONTRATADA.

5.1.2.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1.2.4.1. Entende-se por manutenção corretiva: assistência que visa reparar os danos ocasionados em quaisquer dos componentes ou em todos eles de uma única vez, colocando-os novamente em perfeito funcionamento, sem caracterização de serviço extraordinário. As manutenções corretivas serão efetuadas à medida que forem solicitadas, devendo executar as seguintes tarefas, quando for o caso.

5.1.2.4.2. Informar a Universidade, após vistoria, o(s) defeito(s) apresentado(s) pelo(s) aparelho(s), bem como, descrever o tipo de correção necessária ao seu bom funcionamento.

5.1.2.4.3. Corrigir imediatamente o(s) defeito(s) que não necessitam de reposição de peças.

5.1.2.4.4. Comunicar, por escrito, a necessidade de substituição da(s) peça(s) especificando-as devidamente e anexar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a relação de peças para análise do gestor de Contrato.

5.1.2.4.5. Substituir as peças do(s) equipamento(s), fornecidas pela CONTRATADA, somente mediante prévia autorização da Universidade, e devolvendo as peças danificadas ao setor competente.

5.1.2.4.5.1. Lista de peças de reposição que não fazem parte do kit básico e que estão previstas no item 3 da tabela da descrição dos serviços (subitem 1.1. do Termo de Referência):

- a. Compressor completo (MMP/Apollo) - Assy Compressor CAE ID 2 253K355102
- b. Placa de Controle de Desfibrilação (Apollo/MMP) - CAE ID 147K360200
- c. Placa de controle de tensão principal MMP/APP - CAE ID 018K351100
- d. Conjunto completo via aérea do simulador paciente adulto MMP/APP com FOAM e ATLAS- CAE 253K363000
- e. Cjto par Olhos Reativos Apollo/LIMP/ Istan - CAE ID 147K353700

- f. Pele da face do MMP/ Apollo - CAE ID 104K352800
- g. Pressostato do compressor do BABY cód C0340-7/ 106
- h. Válvula check do compressor BABY cód. 1124090003

5.1.2.4.5.2. A justificativa técnica para a estimativa de custos e definição do valor máximo para a aquisição de peças destinadas à manutenção corretiva dos simuladores encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.2.4.6. Para realização do pagamento das peças eventualmente necessárias (passíveis de troca listadas anteriormente), a Administração deverá ter a precaução de, durante a execução contratual, exigir notas fiscais, recibos, tabelas do fabricante ou outros documentos equivalentes, bem como aferir a compatibilidade dos preços com o mercado mediante pesquisa de preços realizada conforme a IN SEGES/ME n. 65/2021, não sendo admitida a definição de preços exclusivamente com base em valores informados pela contratada.

5.1.2.4.7. A manutenção corretiva do(s) equipamento(s) deverão ser realizadas quando da ocorrência de defeitos que inviabilizem o seu perfeito funcionamento, assim entendidos como qualquer problema que interfira diretamente no seu adequado funcionamento, ou, ainda, que possam gerar maior dano com o uso continuado após a comunicação.

5.1.2.4.8. O prazo máximo para atendimento de chamada será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do acionamento. O não cumprimento deste chamado poderá incorrer nas penalidades cabíveis.

5.1.2.4.9. As peças a serem substituídas, bem como os serviços a serem executados nos aparelhos, deverão atender às especificações dos fabricantes, às normas em vigor, às especificações técnicas da ABNT e, também, ao especificado neste Termo de Referência.

5.1.2.4.10. No caso de pane em equipamento ou componente que se encontrar dentro do período de garantia de fábrica, a CONTRATADA ficará responsável por sua retirada, envio à assistência técnica autorizada e sua reinstalação.

5.1.2.5. DA CONCLUSÃO E TESTE DOS SERVIÇOS

5.1.2.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma de execução de manutenção preventiva, bem como relatório da execução dos serviços, que deverá ser entregue cópia à CONTRATANTE. No relatório deverão constar:

5.1.2.5.1.1. descrição completa dos equipamentos revisados, constando marca, modelo, n.º de série, e n.º de Patrimônio;

5.1.2.5.1.2. data, hora de início e término dos serviços;

5.1.2.5.1.3. condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.1.2.6. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.2.6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser solicitados pelo Fiscal do Contrato, por meio de mensagem eletrônica ou ofício, que poderá ser enviado via “fax”, ou, em casos urgentes, por contato telefônico.

5.1.2.7. DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO

5.1.2.7.1. Os equipamentos para instalação, desinstalação, transferência, retirada, transporte e recolocação dos aparelhos, deverão ser apropriados ao local, de modo que não danifiquem o piso e as paredes do setor, tampouco provoquem ruídos excessivos e nocivos ao ambiente de trabalho, sobretudo, que assegure a integridade física do pessoal envolvido ou não nos serviços.

5.1.2.7.2. Nos casos de necessidade de deslocamento do aparelho dentro do Campus da UFPI ou até a oficina da CONTRATADA, o transporte bem como do pessoal envolvido para a perfeita manutenção serão por conta da CONTRATADA.

5.1.2.8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1.2.8.1. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, identificadas na licitação.

5.1.2.8.2. Fornecer os materiais de primeira linha, mão de obra qualificada e na quantidade necessária, todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos e que atendam aos prazos demarcados no cronograma da manutenção.

5.1.2.8.3. Poderá ser utilizado material/peça de qualidade superior ao substituído, notadamente nos casos em que se fizer necessário à melhoria na qualidade de funcionamento ou falta de peça/material original no mercado, observados os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e normatização.

5.1.2.8.4. Qualquer serviço executado com mão de obra de baixo padrão ou materiais de qualidade inferior à especificação, por estarem fora das especificações ou Normas Técnicas, ou ainda executado diferentemente do projeto será desmanchado e refeito pela CONTRATADA sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

5.1.2.8.5. Manter a frente dos serviços, um profissional especializado tecnicamente, capaz de responsabilizar-se pela direção dos serviços da CONTRATADA e representá-la perante a empresa, devendo o mesmo estar em condições de prestar quaisquer esclarecimentos a respeito dos serviços.

5.1.2.8.6. Obedecer rigorosamente os prazos das ordens de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE, devendo entregar os mesmos na data máxima estabelecida.

5.1.2.8.7. Planejar, programar, gerenciar e executar os serviços com qualidade, produtividade, segurança e de modo a garantir a operacionalidade dos serviços, bem como o conforto e a segurança dos usuários.

5.1.2.8.8. Não realizar serviços de alteração de layout ou de qualquer tipo sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.1.2.8.9. Responsabilizar-se pelo levantamento no local de qualquer ordem ou divergência para uma boa elaboração dos projetos pela equipe técnica especializada.

5.1.2.8.10. Cumprir todas as exigências da CONTRATANTE, especialmente aquelas relativas a prazos de execução, conclusão e entrega de serviços de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.2.8.11. Zelar pela área do CONTRATANTE onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por desvios por parte do pessoal da CONTRATADA e/ou terceiros.

5.1.2.8.12. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou ação judicial.

5.1.2.8.13. É proibida a utilização, pela CONTRATADA, de qualquer equipamento, ferramenta e mobiliário pertencente à CONTRATANTE, na execução dos serviços.

5.1.2.8.14. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

5.1.2.8.15. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras.

5.1.2.9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1.2.9.1. A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens e serviços executados, e emitirá o termo de recebimento provisório, a ser assinado pelas partes em até 24 horas da comunicação escrita pela licitante adjudicatária.

5.1.2.9.2. No término do serviço, será feita vistoria em conjunto CONTRATADA e CONTRATANTE, com assinatura pelas partes, de termo conjunto de entrega dos serviços.

5.1.2.9.3. O termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido por ao servidor formalmente designada pela UFPI, a ser assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias corridos da emissão do termo de recebimento provisório, desde que atendidos todos os apontamentos registrados pela fiscalização, dirimidas todas as dúvidas, e equacionadas todas as pendências verificadas nas etapas de execução.

5.1.2.9.4. Para o recebimento definitivo dos serviços, deverá ser elaborada apresentação a ser exibida ao servidor designado, com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas de operação e manutenção, bem como orientar quanto às atividades a serem desenvolvidas a posteriori.

5.1.2.10. DOS PRAZOS

5.1.2.10.1. A CONTRATADA dará garantia total, de todos os serviços (preventivos ou corretivos), bem como materiais/peças utilizados na forma deste Termo de Referência, instalados ou não (Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor):

5.1.2.10.1.1. 90 (noventa) dias para mão de obra executada;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: CAMPUS PROFESSOR AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL/ COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO, BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.808-605; e CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS, Endereço: R. Cícero Duarte, 905 - Junco, Picos - PI, CEP: 64607-670.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a Sexta, das 8:00 horas às 18:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Quanto à assistência técnica:

5.4.1.1. Prestar serviços de assistência técnica visando à melhoria do funcionamento dos equipamentos, propondo soluções que venham aperfeiçoar o seu uso.

5.4.1.2. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os elementos necessários à apropriação dos serviços e ao reparo de informações de caráter estatístico.

5.4.2. Quanto aos equipamentos, ferramentas:

5.4.2.1. Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros.

5.4.3. Quanto à comunicação com a CONTRATANTE:

5.4.3.1. Estabelecer um sistema de comunicação eficiente com a CONTRATANTE (telefone, celular, fax, internet, e-mail, endereço da empresa e outros) para atendimento, principalmente, em eventuais emergências que ocorram fora do horário de expediente normal (à noite, finais de semana e feriados).

5.4.3.2. A equipe técnica, sempre, que convocada, deverá apresentar-se portando crachá onde conste identificada a empresa contratada, a foto, o nome e número da carteira de identidade do funcionário.

5.4.4. Quanto à segurança, higiene e medicina do trabalho:

5.4.4.1. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a Legislação de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

5.4.4.2. Manter seus empregados uniformizados, sendo estes identificados pelo logotipo da CONTRATADA nos uniformes, portando EPI's necessários.

5.4.4.3. A CONTRATADA deverá manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento dos serviços. Uma vez finalizados os serviços, removerá as sobras de materiais inúteis para o local próprio, a CONTRATADA, procederá à remoção de todo o equipamento que lhe pertencer, deixará o local completamente limpo e desimpedido de elementos que foram usados na execução dos serviços.

5.4.4.4. A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais.

5.4.4.5. Caberá à Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE.

5.4.5. Quanto ao Transporte:

5.4.5.1. O deslocamento da equipe/material ao local dos serviços será efetivado por meio de veículo da CONTRATADA, que se responsabilizará por todos os gastos decorrentes, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

5.4.6. Quanto aos horários:

5.4.6.1. Os serviços objeto deste contrato poderão ser executados a qualquer hora do dia ou da noite (inclusive nos domingos e feriados), sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.4.6.2. Os serviços de manutenção corretiva/preventiva que se fizerem necessários e que interferirão no funcionamento normal das máquinas, desde que não sejam emergenciais, deverão ser executados fora do horário normal de expediente, desde que previamente comunicados para adoção das providências necessárias ao acesso e segurança do imóvel.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as informações constam no Estudo Técnico Preliminar, item 7 Estimativa das Quantidades a serem contratadas.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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).

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. 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

6.5. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.13.1. Acompanhar o contrato, atuando do início ao término da vigência contratual;

6.13.2. Verificar se os serviços foram realizados a contento;

6.13.3. Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo como que consta no instrumento contratual.

6.14. 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.

6.15. 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

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. 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.

6.18.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.18.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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.

Recebimento

7.3. 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.

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

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

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a disponibilização do serviço e de reposição de peças caso seja necessário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em 27/11/2025.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.39. 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).

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** 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 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze 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 **15% (quinze 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 **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 74, inciso I**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

9.1.1.1. “Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial: para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a exclusividade ser *comprovada mediante atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo sindicato, pela federação ou pela confederação patronal, ou, ainda, por entidade equivalente.”

9.1.2. A empresa Di Angio Comércio de Máquinas Ltda. é representante comercial exclusiva da CAE Healthcare no Brasil, detendo a autorização expressa do fabricante para prestar assistência técnica especializada e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos simuladores de alta-fidelidade modelos MetiMan PreHospital.

9.1.3. Por se tratar de equipamentos de alta complexidade tecnológica, a CAE Healthcare exige que qualquer intervenção técnica seja executada por empresa devidamente credenciada e autorizada. A utilização de prestadores não autorizados poderia acarretar perda de garantia, invalidação de calibrações, comprometimento da precisão dos simuladores e até a inoperância dos equipamentos.

9.1.4. Além disso, as peças e acessórios necessários para reposição são fabricados exclusivamente pela CAE Healthcare e fornecidos no Brasil apenas pela Di Angio Comércio de Máquinas Ltda., o que impossibilita a competição entre fornecedores.

9.1.5. A exclusividade está devidamente comprovada por meio de carta emitida pelo fabricante, documento este que integra o presente processo administrativo.

9.1.6. Os simuladores de alta-fidelidade CAE Healthcare são utilizados no ensino, treinamento e capacitação de estudantes e profissionais da área da saúde da Universidade Federal do Piauí – UFPI. Esses equipamentos permitem a simulação realística de situações clínicas complexas, sendo fundamentais para a formação prática e para a melhoria da qualidade do ensino.

9.1.7. A contratação de empresa não autorizada para manutenção representaria risco de danos irreversíveis aos simuladores, interrupção das atividades acadêmicas e prejuízo ao patrimônio público.

9.1.8. Dessa forma, a contratação da Di Angio Comércio de Máquinas Ltda. garante:

9.1.8.1. Manutenção técnica especializada;

9.1.8.2. Uso de peças e acessórios originais;

9.1.8.3. Preservação da garantia e da calibração dos equipamentos;

9.1.8.4. Segurança e continuidade das atividades acadêmicas.

9.1.9. Diante do exposto, fica caracterizada a inviabilidade de competição e justificada a contratação direta da empresa Di Angio Comércio de Máquinas Ltda., com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos simuladores CAE Healthcare modelos MetiMan PreHospital, incluindo o fornecimento de peças e acessórios originais, conforme especificações constantes nesse Termo de Referência.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, pelas razões descritas abaixo:

9.2.1. as manutenções preventivas possuem escopo definido, periodicidade conhecida e procedimentos padronizados;

9.2.2. as manutenções corretivas, embora eventuais, possuem histórico de ocorrência e tipologia de falhas já conhecidas, permitindo estimativa global adequada;

9.2.3. o regime por preço global favorece a previsibilidade orçamentária, a simplificação da gestão contratual e a transferência do risco ordinário da execução à contratada;

9.2.4. a integração entre serviços e fornecimento de peças é tecnicamente indissociável, pois a substituição de componentes ocorre durante a própria execução dos serviços especializados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. 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.

9.23. 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.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 219.622,96** (duzentos e dezenove mil, seiscentos e vinte e dois reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida 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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. ESTRUTURA ORÇAMENTARIA - UO 26279;
- II. PTRES 230950;
- III. FONTE DE RECURSO 1000;
- IV. UGR 154103 / 151064;
- V. NATUREZA DA DESPESA 33.90.39
- VI. PLANO INTERNO M8282G01CTN

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.

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
[A2])

Será utilizado o Modelo de Termo de Contrato da AGU.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não aplicável a contratação.

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](#).

JODE VECTURINE VIEIRA DE ARAUJO CASTRO

Membro da comissão de contratação

MYCHELANGELA DE ASSIS BRITO

Membro da comissão de contratação

RUTH CARDOSO ROCHA

Membro da comissão de contratação

FRANCISCA NILCELIA MACEDO BARROSO

Membro da comissão de contratação

PATRICIA SANTOS ANDRADE

Membro da comissão de contratação

