

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

manutenção dos equipamentos da preparação física 65/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	EDUARDO ALBERTO SOARES TEODORO	12/12/2025 09:17 (v 0.14)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		00230.000057/2025-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças sob demanda para os equipamentos do Serviço de Preparação Física, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	CATSERV	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidades (meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	16284	1	Manutenção e reparo em equipamento de condicionamento físico/ergométrico	Unidade	12	R\$ 7.019,99	R\$ 84.239,88
		2	PEÇAS				
TOTAL							R\$ 104.239,88

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas pelo mercado.
- 1.3 O valor do item 2, destacado para peças, não será objeto de disputa na fase de lances, devendo ser cotado o valor integral para compor o valor da contratação. O valor das peças não será um valor fixo a ser faturado mensalmente. Só será faturado efetivamente o gasto ocorrido em cada mês, ficando seu pagamento restrito ao total da dotação orçamentária de cada período de vigência contratual.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, uma vez que o objeto contratado demanda execução **permanente e ininterrupta**, visando garantir a plena funcionalidade, segurança e durabilidade dos equipamentos utilizados pela comunidade.

Prazo de vigência

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 A contratação será composta por grupo único em razão dos itens serem interdependentes e por considerar a viabilidade técnica de operação e gerenciamento do objeto.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

III) Id do item no PCA: 807 e 808

IV) Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS; 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-217/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico 4 (descrição dos requisitos da contratação) dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. Para atender a demanda do objeto da contratação, torna-se necessária a contratação de empresa especializada com capacidade técnica comprovada por meio documental para atender, no mínimo, ao tipo de solução a contratar já descrita neste documento.

3.3 Os serviços a serem executados são serviços contínuos que compreendem resumidamente:

3.3.1. Realização de manutenções preventivas programadas considerando as recomendações do fabricante;

3.3.2. Realização de manutenções corretivas ilimitadas;

3.3.3. As disposições gerais e especificações dos serviços serão descritos no termo de referência do processo licitatório

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. Respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.

4.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.3. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/2012

4.1.4. A Contratada deverá providenciar às suas expensas a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, inclusive lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, gases e combustíveis, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente.

Plano de Logística Sustentável

4.2. O Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Presidência da República procura garantir o alinhamento das aquisições de bens e contratações de serviços ao planejamento estratégico integrado da Presidência da República, bem como aos demais instrumentos de governança existentes.

4.3. O PDLS apresenta os eixos temáticos que considera objetivos e ações referentes a critérios e práticas de sustentabilidade nas compras da Presidência da República a serem implementados durante todo o ciclo da contratação. Os que se adequam à demanda de itens para manutenção e conservação do patrimônio natural são os seguintes:

4.4. No Plano de Metas e Ações:

a) Orientar a equipe de planejamento visando alinhar e inserir na contratação de bens e serviços obrigações referentes a melhores práticas da gestão de resíduos conforme a Meta prevista no Eixo 3 do PDLS.

b) Aumentar o percentual de contratações com critérios de sustentabilidade e formalização dos critérios de padronização com vista na inserção, quando couber, dos critérios de sustentabilidade conforme as ações do Eixo 3 constante no PDLS, alinhado com a legislação vigente e o Caderno de Logística Sustentável do MGI.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando-se a natureza do objeto, a baixa complexidade da execução e o reduzido risco de inadimplemento contratual. Dessa forma, entende-se que a exigência de garantia seria desproporcional e oneraria desnecessariamente os licitantes, contrariando os princípios da razoabilidade e da economicidade.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

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

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

4.10. 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.

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: a execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato

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

5.1.3. A manutenção preventiva se refere a manutenção mensal a ser realizada nos equipamentos de condicionamento físico para o acompanhamento efetivo de seu funcionamento e ajustes nos equipamentos, 1 (uma) vez ao mês.

5.1.4. A troca de peças na manutenção preventiva ocorrerá segundo padrões estabelecidos neste TR.

5.1.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

5.1.6. Nos aparelhos de musculação:

- a) Limpar todo aparelho com um pano umedecido em água/detergente neutro;
- b) Usar desengripante para lubrificar as juntas dos aparelhos;
- c) Lubrificar as guias de peso com desengripante;
- d) Nas ferragens não usar álcool ou qualquer líquido abrasivo, porém é permitido o uso de cera automotiva;
- e) Limpeza dos assentos e encostos, retirando suor que pode danificar as capas de proteção da espuma;
- f) Limpeza superficial dos apoios de pés para que a sujeira dos calçados não prejudique os rolamentos;

- g) Limpeza de apoio de braços e mãos, deixando-os livres de oleosidade para segurança do usuário;
- h) Limpeza de chassis contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- i) Limpeza de carenagem;
- j) Lubrificação das hastes – se recomendado para o modelo;
- k) Reaperto dos parafusos e porcas para dar maior estabilidade ao equipamento, evitando danos estruturais;
- l) Avaliação dos cabos de aço para verificar deformação (amassados, torções e perfurações) e oleosidade;
- m) Análise de pegadores e puxadores;
- n) Avaliação das roldanas para verificar a capacidade de giro sem travamento e sem oleosidade, não devendo apresentar amassados, torções e perfurações.

5.1.7. Nas esteiras:

- a) Limpeza do painel ou módulo, retirando suor que pode danificar componentes eletrônicos;
- b) Limpeza superficial e lateral da lona, para que a sujeira dos calçados não prejudique a lubrificação;
- c) Limpeza do acabamento lateral, conhecido como “estribo”. Essa região deve ter sua superfície livre de oleosidade, para segurança do usuário.
- d) Avaliação de tomadas e plugs elétricos com objetivo de verificar se possuem algum tipo de deformação ou sinal de aquecimento;
- e) Avaliação da película adesiva do painel para verificar sinais de perfuração;
- f) Limpeza e proteção da carenagem do motor e chassis contra corrosão da pintura ou estrutura metálica;
- g) Reapertos dos parafusos e porcas para conferir maior estabilidade do equipamento, evitando danos estruturais;
- h) Realizar o tensionamento de correia, lona, limpeza interna (parte elétrica e eletrônica);
- i) Troca do óleo lubrificante de todas as esteiras.

5.1.8. Nos elípticos:

- a) Limpeza do painel ou módulo;
- b) Limpeza superficial principalmente do apoio de pés – para que a sujeira dos calçados não prejudique rolamentos e buchas;
- c) Limpeza dos apoios de pés, hastes e/ou roldanas, que devem ficar com sua superfície livre de oleosidade para segurança do usuário e perfeita rolagem;
- d) Limpeza da carenagem e chassis contra corrosão da pintura ou estrutura metálica;
- e) Avaliação de película adesiva do painel para verificação de ocorrência de perfuração;
- f) Reapertos dos parafusos e porcas para conferir maior estabilidade do equipamento, evitando danos estruturais;
- g) Avaliação de bateria ou pilha para verificação de ocorrências de vazamento ou deformação;
- h) Realizar o tensionamento de correia e limpeza interna.

5.1.9. A manutenção corretiva se refere aos ajustes a serem aplicados nos equipamentos de condicionamento físico do setor de preparação física da Presidência da República, quando houver falhas ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, por solicitação do Contratante ou averiguação na manutenção preventiva.

5.1.10. A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias a contar da emissão da ordem de serviço para concluir a manutenção corretiva dos equipamentos de condicionamento físico.

5.1.11. A ordem para realização dos serviços de manutenção corretiva será definida, de acordo com nível de prioridade de cada equipamento, pela Contratante;

5.1.12. A manutenção corretiva, quando necessária, consiste na correção/reparo de equipamento de modo a colocá-lo novamente em operação ou melhorar o seu aspecto visual. Nos equipamentos de musculação, bancos e suportes, quando apresentarem processos de oxidação (ferrugem), deverão passar por um processo de jateamento e na sequência realizar a pintura idêntica a cor do equipamento;

5.1.13. Os estofamentos dos bancos/assentos/encostos dos equipamentos de musculação e bicicletas deverão, quando necessário, ser reformados, como troca de madeira de sustentação, espuma, napa-corino/ couro e revesti mento plástico de acordo com o fabricante;

5.1.14. A manutenção dos equipamentos de musculação, quando necessária, deverão apresentar troca de roldana, de cabos de aço, de luvas emborrachadas, knob de regulagem, assim como troca de adesivos e acabamentos que estejam danificados.

5.1.15. A manutenção total dos equipamentos de ergometria, quando necessária, deve envolver minimamente a troca de peças como painel/ módulo completo; acabamento; placas(variador de frequência), lona e deck/ prancha de esteira; corrente ou magnético de resistência; adesivos; além de calibragem e outros ajustes necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.1.16. Durante o prazo de garantia dos serviços, seja como resultado da permanente supervisão, a ser efetuada pela Contratada, ou por solicitação da fiscalização da Contratante, será executado a manutenção corretiva das instalações, equipamentos ou peças danificadas, objeto do contrato, processando-se os ajustes e correções necessárias à superação de defeitos observados(advindos de desgaste, falhas ou acidentes).

5.1.17. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos para conserto na oficina da CONTRATADA, o fato deverá ser comunicado ao Fiscal do Contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, através de documento apropriado, a saída do material. As despesas com a retirada e devolução do equipamento ou componente correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender a demanda do contratante, em dias úteis e não úteis, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.

5.1.19. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-á por solicitação do fiscal do contrato, que o fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dosequipamentos descritos neste Termo;

5.1.20. Os dados das manutenções corretivas devem ser anotados em ficha individual para cada equipamento, que ficará sob a posse da CONTRATADA, todavia serão disponibilizados ao Fiscal do Contrato, a fim de elaboração dos históricos de manutenções dos equipamentos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Coordenação de Saúde da Presidência da República: localizada no Térreo do Palácio do Planalto, na Avenida N-2 Norte em Brasília-DF - Setor de Preparação Física

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 2º a 6º feira em horário comercial, das 8h às 15h

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar peças, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades suficientes e qualidades necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos, os quais estarão previstos nos custos totais da contratada.

5.3.1. Na execução dos serviços de limpeza e reparos, só deverão ser empregados acessórios, materiais e ferramentas recomendadas pelo fabricante do equipamento, salvo, situações devidamente justificadas tecnicamente pela contratada e aceita pelo contratante;

5.3.2. Os serviços serão executados de acordo com as normas técnicas vigentes e com as recomendações do fabricante;

5.3.3. As novas peças e materiais substituídos pela contratada serão incorporados aos equipamentos e, portanto, de propriedade do preparação Física

5.3.4. Devido à natureza do objeto deste Termo de Referência, que inclui a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, diagnósticos e defeitos, a indicação de lista prévia de peças torna-se inviável visto que não há como prevê as eventuais falhas e peças que necessitarão de reposição antes do diagnóstico para a manutenção corretiva.

5.3.5. Os serviços, peças e componentes fornecidos e aplicados pela contratada terão garantia e assistência técnica no local onde serão instalados, sem ônus para a contratante, durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias contados do término de sua vigência.

5.3.6. Caso necessário com autorização do gestor a Contratada, poderá retirar das dependências da Presidência as peças para serem reparadas em oficina externa, mediante o preenchimento do termo de retirada de equipamento.

5.3.7. As peças substituídas deverão ser novas e da marca dos aparelhos, ou de qualidade superior, para que não haja incompatibilidade, e seus preços não poderão ser superiores ao aplicado no mercado.

5.3.8. Em caso de necessidade de troca de peças, deverá a licitante vencedora, apresentar orçamento prévio das peças, bem como três cotações de empresas diversas, para aprovação pela Presidência da República.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. A quantidade foi estimada para consumo em 12 meses, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Item CATSERV Descrição			Unidade de medida	Quantidades
1	16284	Manutenção e Reparo em Equipamento de Condicionamento Físico/ Ergométrico - Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos - SPF com fornecimento de peças	Mês	12

Relação dos equipamento que farão parte da contratação

Itens	Quantidade	Marca	Modelo
# Esteira ergométrica elétrica de nível profissional	6	Speedo	TR9
# Bicicleta ergométrica horizontal	2	Speedo	R55

* Bicicleta Spinning	2	Schwinn	IC4/8
* Bicicleta ergométrica vertical de nível profissional	2	Movement	RTU
* Elíptico profissional	2	Embreex	212GX
* Máquina Leg press 45° guiado (anilhas)	1	Starke	EX
* Agachamento Hack Squat 45° profissional	1	Starke	EX
* Banco de musculação regulável (reto/inclinado a declinado)	1	Starke	EX
* Mesa flexora horizontal (uso profissional)	1	Starke	EX+
* Banco Supino Regulável	1	Starke	S+
* Cadeira flexora / extensora	1	Starke	S+
*Cadeira extensora profissional	1	MAC SPORT	Uranos
*Banco de musculação regulável (reto a inclinado)	1	MAC SPORT	PESO LIVRE
*Banco para panturrilha (panturrilha sentada/burrinho)	1	Flex Equipment	Classic Premium
*Banco extensor de lombar para uso profissional	1	Flex Equipment	Classic Premium
*Estação Cross Over com Smith	2	Flex Equipment	Cross Smith / Cross Force
* Multi Estação Mega 3	1	Flex Equipment	Multi-Estações
* Puxada alta / Remada baixa conjugada	1	Origym /GC Fitness	NEW CONVEX
* Banco extensor	2	Righetto	PR1030
* Banco flexor	1	Righetto	PR1025
* Panturrilha em Pé	1	Righetto	PR1080
* Smith	1	Righetto	FreeStyle
* Peitoral/Dorsal	1	Righetto	PR1012
* Banco Adutor	1	Righetto	PR1051

* Banco Abdutor	1	Righetto	PR1052
* Graviton	1	Righetto	PR2095
* Leg Press Horizontal Sentado	1	Righetto	PR1070
* Supino Sentado	1	Righetto	HighOn
* Banco para tríceps	1	Righetto	PR2084
* Puxada alta / Remada baixa	1	Righetto	PR2042
* Remada sentada	1	Gervasport	
* Aparelho Multiexercitador – multi-estações	1	Multiexercitador – multi-estações	

* Dumbels	20	-----	
* Esteira	1	Kikos	KX3500I Pro
* Bicicleta Vertical	1	Movement	RT 220
* Bicicleta Horizontal	1	Movement	RT 230
* Elíptico	1	PodiumFit	Eb100
* Elíptico	1	Movement	E-610
* Esteira	1	Reebok	RX2000
* Esteira	1	Righetto	R3500E

*Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados de acordo com os manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas, para os itens assinalados com #, já os itens assinados * serão realizados ajustes nos aparelhos e trocas de cabos e/ou polias a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.*

Especificação da garantia do serviço

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

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
- 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 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.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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

- 6.18. 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.
- 6.19. 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

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

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.

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

7.4.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN nº 05/2017 - MPDG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.;

7.4.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período compreendido entre a data de início da prestação dos serviços e a data de emissão do atesto provisório pela fiscalização responsável, desde que devidamente formalizado e acompanhado da documentação exigida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/10/2025

Cessão de Crédito

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

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

7.40.2. 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.

7.40.3. 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.

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

7.41. 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 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dessa parcela.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação. 8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 6% (seis por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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

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

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

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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

- 9.21. 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;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.24. 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 para o período de doze meses.
- 9.25. 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;
- 9.26. 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.
- 9.27. 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

- 9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.29. Apresentar comprovação de que possui Serviço de Manutenção com sede no Distrito Federal, possibilitando atendimento imediato à CONTRATANTE nos casos emergenciais e de acordo com o tempo limite máximo de atendimento para manutenções corretivas estabelecido neste Termo de Referência.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.30. 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.

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

9.31.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, contendo as seguintes características:

- **Serviços de manutenção preventiva e corretiva** de equipamentos de atividade física, abrangendo diagnóstico, reparo e substituição de peças;

9.31.2. 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

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, registro da execução dos serviços em ordem de serviço, relatório técnico ou documento equivalente, devidamente emitido e assinado pelo contratante, entre outros documentos.

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

9.31.6. A exigência de atestado de capacidade técnica, que comprove a execução anterior de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de atividade física, justifica-se pela necessidade de assegurar a segurança, funcionalidade e durabilidade dos equipamentos utilizados pelos usuários. Tais equipamentos, empregados em atividades físicas regulares, requerem manutenção especializada, observando-se as especificações técnicas de cada fabricante e os padrões de segurança exigidos para o uso contínuo. Dessa forma, é imprescindível garantir que a empresa contratada possua experiência prévia comprovada, demonstrando aptidão técnica e operacional para a execução dos serviços com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos de acidentes e prejuízos ao patrimônio público

9.32. 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.

9.33. 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

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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

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

9.39.1. 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;

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

- 9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.39.6.1. ata de fundação;
- 9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.39.6.7. 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 104.239,88 (cento e Quatro Mil e Duzentos e Trinta e Nove Reais e Oitenta e Oito 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.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.9.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

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

12.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

13.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

- 13.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 13.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 13.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 13.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 13.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 13.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 13.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 13.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 13.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 13.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 13.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 13.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 13.1.26. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica

nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal

1. 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](#).

LILIAN FERNANDA TOLENTINO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/12/2025 às 09:17:58.

EDUARDO ALBERTO SOARES TEODORO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 15:59:48.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 140/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00230.000057/2025-61

2. Descrição da necessidade

A contratação é para os equipamentos de musculação, ergometria usados pela Presidência da República, pois não possuem manutenção preventiva e nem corretiva, ocasionando menor vida útil dos equipamentos, perdas e indisponibilidade de equipamentos, com prejuízo no atendimento de reabilitação e promoção de saúde aos usuários (pacientes e colaboradores). A manutenção planejada garante a durabilidade dos bens e evita acidentes, conservando o patrimônio público e garantindo que colaboradores e pacientes possam desfrutar de ambientes apropriados de maneira segura.

Dessa forma, os objetivos da Instituição podem ser alcançados de maneira eficiente, trazendo benefícios aos pacientes, satisfação aos colaboradores e à comunidade em geral. Os serviços de manutenção preventiva têm por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, porquanto os serviços de manutenção corretiva têm por objetivo o restabelecimento das condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos, estruturais, elétricos e eletrônicos e a substituição de peças, componentes e/ou acessórios que apresentarem danificados gastos ou defeituosos.

Assim, a contratação de uma empresa de manutenção se faz necessária para garantir que todos os equipamentos de musculação, ergometria sejam mantidos em boas condições, garantindo seu correto e eficaz funcionamento. Além disso, garantirá o acompanhamento e a manutenção preventiva desses equipamentos, o que reduzirá o risco aos usuários e de avarias ao equipamento, mantendo o serviço em pleno funcionamento.

Os serviços serão executados no setor de preparação física da Presidência da República de acordo com os termos e condições descritos no Termo de Referência, sendo esse um serviço continuado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO GERAL DE SAÚDE	ANDRESA CRISTINER AGOSTINHO GOMES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de contratação de serviços de natureza continuada, essencial ao bom funcionamento e segurança dos usuários e profissionais, e visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades das áreas meio e finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a qualidade dos serviços prestados.

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, de no mínimo, 01 (um) comprovante de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado poderá ser substituído por declaração em papel timbrado do fabricante que ateste a capacidade técnica, para serviços de manutenção;

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Apresentar comprovação de que possui Serviço de Manutenção com sede no Distrito Federal, possibilitando atendimento imediato à CONTRATANTE nos casos emergenciais e de acordo com o tempo limite máximo de atendimento para manutenções corretivas estabelecido neste Termo de Referência.

As empresas deverão comprovar possuir no quadro de pessoal profissionais especializados na manutenção dos equipamentos de que se tratam essa licitação, devidamente registrados, assim como emitir a devida Anotação de Responsabilidade Técnica para o período de vigência do contrato, caso seja licitante vencedora.

Tendo em vista o objeto desta licitação consistir na prestação de serviço técnico especializado de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos musculação e ergometria, ressalta-se tratar de um serviço continuado com manutenções programadas a serem executadas mediante cronograma pré-definido e com manutenções corretivas conforme necessidade;

Os serviços a serem executados são serviços contínuos que compreendem resumidamente: Realização de manutenções preventivas programadas considerando as recomendações do fabricante; Realização de manutenções corretivas sempre que necessárias; Fornecimento de peças de reposição e insumos necessários para o serviço;

As disposições gerais e especificações dos serviços serão descritos no termo de referência do processo licitatório.

5. Levantamento de Mercado

Para o serviço em questão, verifica-se a disponibilidade de fornecedores no mercado com condições de contratação e contratações com a administração publica. Sendo assim, foram identificadas 1 edital equivalente, uma proposta de empresa especializada no serviço em questão e 2 contratações no compras.gov.br.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado neste Estudo Técnico Preliminar, abrange a prestação do serviço continuado de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de musculação e ergometria com fornecimento de mão de obra, sem dedicação exclusiva, além do fornecimento de peças de reposição, sob demanda.

Justifica-se a contratação do serviço como um todo para otimizar o atendimento ao usuário evitando descontinuidade da assistência ao paciente que necessita de tratamento da fisioterapia e educação física, além de eficiência econômica.

Os serviços a serem executados são serviços contínuos que compreendem resumidamente:

Realização de manutenções preventivas programadas considerando as recomendações do fabricante;

Realização de manutenções corretivas ilimitadas;

As disposições gerais e especificações dos serviços serão descritos no termo de referência do processo licitatório.

O período de contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os serviços serão contratados conforme resumo abaixo e na tabela em anexo:

GRUPO	CATSERV	item	Descrição	Unidade de medida	Quantidades (meses)	Valor UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			Manutenção e Reparo em Equipamento de Condicionamento Físico/ Ergométrico - Contratação de				

1	16284	1	serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos - SPF com fornecimento de peças	Mês	12	R\$ 7.019,99	R\$ 84.239,88
		2	PEÇAS			0,00	R\$ 20.000,00
TOTAL							R\$ 104.239,88

A relação dos aparelhos para manutenção, conforme listagem aabaixo.:

<i>Itens</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>
# Esteira ergométrica elétrica de nível profissional	6	Speedo	TR9
# Bicicleta ergométrica horizontal	2	Speedo	R55
* Bicicleta Spinning	2	Schwinn	IC4/8
* Bicicleta ergométrica vertical de nível profissional	2	Movement	RTU
* Elíptico profissional	2	Embreex	212GX
* Máquina Leg press 45° guiado (anilhas)	1	Starke	EX
* Agachamento Hack Squat 45° profissional	1	Starke	EX
* Banco de musculação regulável (reto/inclinado a declinado)	1	Starke	EX
* Mesa flexora horizontal (uso profissional)	1	Starke	EX+
* Banco Supino Regulável	1	Starke	S+
* Cadeira flexora / extensora	1	Starke	S+
*Cadeira extensora profissional	1	MAC SPORT	Uranos

*Banco de musculação regulável (reto a inclinado)	1	MAC SPORT	PESO LIVRE
*Banco para panturrilha (panturrilha sentada/burrinho)	1	Flex Equipment	Classic Premium
*Banco extensor de lombar para uso profissional	1	Flex Equipment	Classic Premium
*Estação Cross Over com Smith	2	Flex Equipment	Cross Smith / Cross Force
* Multi Estação Mega 3	1	Flex Equipment	Multi-Estações
* Puxada alta / Remada baixa conjugada	1	Origym /GC Fitness	NEW CONVEX
* Banco extensor	2	Righetto	PR1030
* Banco flexor	1	Righetto	PR1025
* Panturrilha em Pé	1	Righetto	PR1080
* Smith	1	Righetto	FreeStyle
* Peitoral/Dorsal	1	Righetto	PR1012
* Banco Adutor	1	Righetto	PR1051
* Banco Abdutor	1	Righetto	PR1052
* Graviton	1	Righetto	PR2095
* Leg Press Horizontal Sentado	1	Righetto	PR1070
* Supino Sentado	1	Righetto	HighOn
* Banco para tríceps	1	Righetto	PR2084
* Puxada alta / Remada baixa	1	Righetto	PR2042
* Remada sentada	1	Gervasport	
* Aparelho Multiexercitador – multi-estações	1	Multiexercitador – multi-estações	

* Dumbels 20 -----

* Esteira	1	Kikos	KX3500I Pro
* Bicicleta Vertical	1	Movement	RT 220
* Bicicleta Horizontal	1	Movement	RT 230
* Elíptico	1	PodiumFit	Eb100
* Elíptico	1	Movement	E-610
* Esteira	1	Reebok	RX2000
* Esteira	1	Righetto	R3500E

*Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados de acordo com os manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas, para os itens assinalados com #, já os itens assinados * serão realizados ajustes nos aparelhos e trocas de cabos e/ou polias a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.*

Cabe informar que as peças foram identificadas com base no levantamento realizado a partir do último contrato **PR/SA nº 0048/2017**, celebrado com a empresa **Executiva Comércio de Equipamentos de Segurança Ltda.** (CNPJ nº 08.438.039/0001-05) processo 00230.000304/2017-10, referente à manutenção dos aparelhos do setor de preparação física, conforme documentação anexada aos autos, jutno com o histórico da contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 104.839,92

O valor total da contratação é de R\$ 104.839,92 (cento e quatro mil e oitocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos), de acordo com o levantamento registro na Nota técnica 27.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O agrupamento justifica-se uma vez que a contratação consiste em um único objeto, na presente demanda, não vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que por se tratar de contratação que uma única empresa pode prestar, e que pode haver prejuízos caso prestado por duas empresas ou mais empresas, fez que eventuais falhas na execução podem se dar, ou pela execução dos serviços, ou pelo fornecimento inadequado das peças, razão pela qual pretende-se contratar apenas uma empresa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O serviço a ser contratado produzirá conservação do patrimônio da Instituição.

Celeridade no reparo do bens e equipamentos, com aplicação de peças e de serviços especializados quando necessário, reduzindo o tempo de espera para realização de utilização dos equipamentos nas áreas assistencial, de ensino e pesquisa, que são ocasionados pela indisponibilidade dos mesmos.

Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho.

Acompanhamento pleno de todos os serviços executados nos equipamentos.

Histórico de manutenção dos equipamentos, contemplando custos, de modo a respaldar as decisões da Instituição quanto à incorporação tecnológica e ergonômica e descarte por obsolescência;

Execução de manutenções preventivas programadas pré-estabelecidas no contrato para evitar maiores gastos a instituição ou a substituição o equipamento.

Execução de serviço por pessoal técnico especializado.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências com relação a adequação do ambiente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para prevenção de possíveis impactos ambientais a Contratada deverá:

Respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/2012

A Contratada deverá providenciar às suas expensas a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, inclusive lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, gases e combustíveis, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Contratação é viável após estudos de necessidade pois trata-se de aparelho fundamental para a Coordenação

16. Responsáveis

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

EDUARDO ALBERTO SOARES TEODORO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 13:32:18.

LILIAN FERNANDA TOLENTINO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 13:39:43.