

SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA

TR Chaveiro 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	533013-SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	ANNDERSON SILVA FERREIRA	27/08/2026 11:58 (v 0.8)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		59004.000969/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços em caráter eventual de chaveiro para atender as necessidades das atividades da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia-SUDAM, em Belém- PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Abertura de fechaduras de armários, gavetas de mesas, estantes, portas, arquivos e moveis em geral, caso necessário.	5436	UND	20
2	Conserto de fechaduras de portas, armários, gavetas de mesas, estantes, arquivos travas de mesas e móveis em geral com reposição despesas, caso necessário.	5436	UND	30
3	Cópias de chaves simples	5436	UND	60
4		5436	UND	15

	Troca de tambor de fechaduras de portas, gavetas e armários			
5	Serviços de troca de fechaduras de portas simples e vidros Blindex (incluindo a fechadura)	5436	UND	15

Justificativa para o agrupamento dos serviços em lote único

1.2. A contratação tem por objeto a prestação de serviços de chaveiro, contemplando, de forma estimada, 20 serviços de abertura de fechaduras de armários, 30 serviços de conserto de fechaduras, 60 serviços de confecção de cópias simples de chaves, 15 serviços de troca de tambor de fechadura e 15 serviços de troca de fechaduras.

1.3. Embora o objeto esteja composto por diferentes tipos de serviços, verifica-se que todos apresentam natureza, finalidade e características operacionais semelhantes, inserindo-se no mesmo segmento de mercado e demandando, essencialmente, conhecimentos, ferramentas e equipamentos próprios da atividade de chaveiro.

1.4. Dessa forma, mostra-se tecnicamente adequado o agrupamento dos serviços em lote único, tendo em vista que a execução integrada por um único fornecedor proporciona maior racionalidade administrativa, facilita o acionamento dos serviços conforme a necessidade da Administração e reduz a complexidade de fiscalização e gestão contratual.

1.5. A contratação por lote único também favorece a padronização dos procedimentos e da qualidade dos serviços, permitindo que as demandas de abertura, conserto, substituição e manutenção de fechaduras, bem como de confecção de chaves, sejam atendidas de maneira uniforme, por fornecedor que detenha experiência compatível com o conjunto das atividades.

1.6. Ressalte-se, ainda, que os serviços possuem caráter eventual e serão executados sob demanda, não havendo dedicação exclusiva de mão de obra nem previsão de postos de trabalho. A fragmentação do objeto em diversos lotes, nesse contexto, poderia resultar na necessidade de manutenção de múltiplos fornecedores para serviços de mesma natureza, aumentando os custos administrativos relacionados ao acionamento, acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento.

1.7. O agrupamento não implica prejuízo à competitividade, uma vez que os serviços integrantes do lote são correlatos, complementares e usualmente ofertados por empresas do mesmo ramo de atividade, não se tratando de reunião de objetos de naturezas distintas ou pertencentes a mercados independentes.

1.8. Ademais, a adoção do lote único não impede a participação de empresas de menor porte, desde que estas possuam capacidade para executar os serviços integrantes do lote, devendo ser preservadas, no procedimento de contratação, as disposições legais relativas ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicáveis.

1.9. Nesse sentido, o agrupamento encontra fundamento na busca pela vantajosidade, eficiência, economicidade, racionalização da gestão contratual e adequada execução do objeto, devendo a decisão ser compreendida à luz das características concretas da contratação e da necessidade administrativa.

1.10. Assim, considerando a homogeneidade e complementaridade dos serviços, a execução sob demanda, a necessidade de atendimento uniforme e a conveniência de concentrar a gestão e fiscalização em um único fornecedor, justifica-se a constituição de lote único para os serviços de chaveiro, sem prejuízo da manutenção da competitividade e da observância dos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.11. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.12. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.13. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.14. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.15. *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 a definição de seus quantitativos justificam-se pela necessidade de prestação de serviços de chaveiro, em caráter eventual, para atender às demandas da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, garantindo a manutenção, o funcionamento adequado e a segurança das instalações e dos bens da Autarquia. A estimativa dos quantitativos foi estabelecida com base na demanda previsível e na necessidade de atendimento de ocorrências relacionadas à manutenção e substituição de fechaduras, confecção de chaves e demais serviços correlatos. Considerando a natureza do objeto, o caráter eventual da contratação e seu enquadramento nas hipóteses de contratação direta previstas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, resta dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos da regulamentação aplicável.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DA AUSÊNCIA DE FRACIONAMENTO DA DESPESA

3.1. *Para fins de verificação da adequação da presente contratação à hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, foi considerada a necessidade global e previsível da Administração para o exercício de 2026, abrangendo os serviços de chaveiro e correlatos. A contratação possui caráter eventual e será executada sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela SUDAM, não se tratando de serviço contínuo ou de prestação com dedicação exclusiva de mão de obra.*

3.2. *Como parâmetro para a estimativa da demanda, foi considerado o histórico da contratação anteriormente realizada para serviços de mesma natureza, formalizada por meio do Processo SEI nº 59004.000561/2024-05, no valor de R\$ 8.800,00. O referido histórico constitui elemento objetivo para avaliação da demanda do órgão, demonstrando o caráter eventual e pontual dos serviços de chaveiro e correlatos.*

3.3. *Considerando o histórico de contratação, a natureza eventual dos serviços, os quantitativos estimados neste Termo de Referência e a demanda previsível para o exercício, não foram identificadas, no planejamento atual da Administração, outras contratações de mesma natureza previstas para o exercício de 2026, além da presente contratação, que possam resultar na superação do limite legal aplicável.*

3.4. *Dessa forma, considerando as despesas de mesma natureza previsíveis para o exercício, estima-se que o respectivo somatório permanecerá dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualmente fixado em R\$ 65.492,11, não caracterizando a presente contratação fracionamento indevido de despesa com a finalidade de enquadramento na hipótese de contratação direta.*

3.5. *Ressalva-se que eventual surgimento de demanda superveniente, não contemplada no planejamento atual, deverá ser previamente avaliado pela Administração quanto ao impacto no somatório das despesas de mesma natureza no exercício e à necessidade de adoção de procedimento de contratação diverso.*

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

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, em caráter eventual, destinados ao atendimento das necessidades da SUDAM, abrangendo serviços de confecção e cópia de chaves, abertura de portas, manutenção, reparo e substituição de fechaduras, cilindros, maçanetas e demais componentes correlatos, conforme as necessidades da Administração e as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2. Todos os serviços serão prestados por demanda de segunda a sexta-feira no horário de funcionamento da SUDAM; (08:00 as 12:00 / 13:00 as 17:00).

4.3. Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, mediante comunicação da contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. 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:

5.1.1 *A contratada deverá apresentar declaração de que efetua práticas sustentáveis no âmbito de suas atividades operacionais e administrativas*

5.1.2 *A contratada deverá adotar, QUANDO COUBER, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, que estão dispostas no art. 6º da IN SLTI /MPOG Nº 01/2010:*

- a) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;*
- b) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*
- c) respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e*
- d) preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.*

Subcontratação

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, devido à prestação de serviços ser em caráter eventual e não ser de mão de obra exclusiva.

Vistoria

5.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, pois o objeto da contratação é comum e o presente termo de referência já contém dados suficientes para que os licitantes tenham pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: os serviços serão iniciados mediante o recebimento, pela Contratada, da solicitação ou chamado emitido pela Contratante, não havendo execução em remessa única ou prestação contínua, por se tratar de serviço de natureza eventual e sob demanda.

6.1.1.1. *O prazo para atendimento e execução de cada solicitação será de até 1 (um) dia útil, contado do recebimento do chamado pela Contratada.*

6.1.1.2. *Quando o chamado for classificado pela Contratante como urgente, o serviço deverá ser iniciado e executado no prazo máximo de 3 (três) horas, contado do recebimento da solicitação pela Contratada.*

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

6.1.2.1. Os serviços de chaveiro serão prestados sob demanda, mediante abertura de chamado pelo servidor ou fiscal do contrato designado, por e-mail ou ligação telefônica, indicando o tipo de serviço a ser realizado e o local de atendimento, contemplando as seguintes rotinas:

- a) **Abertura de fechaduras** de armários, gavetas de mesas, estantes, portas, arquivos e móveis em geral;
- b) **Conserto de fechaduras** de portas, armários, gavetas de mesas, estantes, arquivos e travas de mesas e móveis em geral, com reposição de peças, quando necessário;
- c) **Confecção de cópias de chaves simples**;
- d) **Troca de tambor de fechaduras** de portas, gavetas e armários;
- e) **Troca de fechaduras de portas simples e vidros Blindex**, incluindo o fornecimento da fechadura.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

•SUDAM – Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, Endereço: Travessa Antônio Baena, nº 1113, Bairro Marco, CEP: 66093-082 – Belém/PA;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, durante o horário normal de expediente da SUDAM, mediante solicitação da Contratante.

6.4. Excepcionalmente, quando caracterizada situação urgente e mediante solicitação da Contratante, os serviços poderão ser executados fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, observados os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

6.4.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) **Os chamados serão abertos pelo servidor ou fiscal designado, via e-mail ou telefone, com indicação do tipo de serviço e do local de atendimento;**
- b) **A Contratada deverá confirmar o recebimento do chamado em até 1 (um) dia útil; na ausência de confirmação, o prazo de execução passará a correr automaticamente;**
- c) **Os técnicos deverão comparecer com identificação e ferramental adequado, observando as normas de segurança da Contratante quanto à entrada, saída e manuseio de materiais, equipamentos e chaves;**
- d) **Ao final de cada atendimento, será preenchida e assinada Ordem de Serviço pelo técnico e pelo servidor designado, com registro de datas e horários de chegada e conclusão**
- e) **Todos os materiais empregados deverão ser novos, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução.**

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

7.6. 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.

7.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato, devendo, contudo, manter preposto formalmente designado e disponível para atendimento aos chamados, comparecendo ao local de execução apenas quando da realização de cada serviço solicitado.

7.8. 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

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

Fiscalização Técnica

7.10. 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.

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

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

7.13. 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.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. *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

7.20. *Cabe ao gestor do contrato:*

7.20.1 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.

7.20.2 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.

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

7.20.4 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.

7.20.5 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.

7.20.6 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.

7.20.7 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.

7.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), *conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência*

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1 *unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;*

8.4.2 *produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual; e*

8.4.3 *indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.*

Recebimento

8.5. 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.

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

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

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

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

8.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico

8.39. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

8.39.2 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.

8.39.3 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.

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

8.40. 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

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

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

9.2.2 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;

9.2.3 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.

9.2.4 Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.

9.2.4.2. *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;*

9.2.4.2.1. 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.

9.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

9.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

9.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

9.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

9.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

9.6. *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.*

9.7. *A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*

9.8. *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.*

9.8.1 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.

9.8.2 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.

9.9. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista tratar-se de contratação de serviço comum, de caráter eventual, cujo valor estimado não ultrapassa o limite estabelecido no referido dispositivo legal para dispensa de licitação, atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 2025. A contratação visa suprir demanda pontual e não continuada de serviços de chaveiro para atendimento das necessidades da SUDAM, decorrentes de ocorrências de perdas e extravios de chaves, conserto de fechaduras e demais serviços correlatos oriundos de alterações de layout e movimentação de servidores, não configurando prestação de serviço contínuo nem de mão de obra exclusiva. Diante da natureza esporádica da demanda e do baixo valor estimado da contratação, compatível com o limite legal para dispensa, mostra-se justificada e vantajosa para a Administração a contratação direta, em detrimento da realização de processo licitatório ordinário, observados os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade administrativa.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.3. 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;

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

10.5. 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>;

- 10.6. *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;*
- 10.7. *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.*
- 10.8. *Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 10.9. *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;*
- 10.10. *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.*
- 10.11. *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).*
- 10.12. *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.13. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*
- 10.14. *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.*
- 10.15. *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- 10.16. *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;*
- 10.17. *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;*
- 10.18. *Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- 10.19. *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.*
- 10.20. *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

10.21. Não será exigido

Qualificação Técnico-Operacional

10.22. *Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares ao objeto da contratação, em características, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando cabível, pelo conselho profissional competente, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.*

10.22.1 Para fins de comprovação da aptidão técnico-operacional, serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem experiência anterior na execução de serviços de chaveiro, tais como abertura e desbloqueio de fechaduras, conserto e manutenção de fechaduras, substituição de fechaduras, troca de tambores ou cilindros, confecção de cópias de chaves e outros serviços de natureza semelhante ou compatível com o objeto desta contratação

10.22.1.1. *Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência anterior, desde que os serviços neles descritos sejam compatíveis, em características e complexidade, com o objeto da contratação.*

10.22.1.2. *Considerando que a contratação possui caráter eventual e será executada sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra.*

10.22.1.3. *Não será exigida a comprovação de execução de quantitativos mínimos correspondentes, individualmente, aos serviços de abertura de fechaduras, conserto de fechaduras, confecção de cópias de chaves, troca de tambores ou cilindros e substituição de fechaduras, devendo a experiência anterior ser aferida pela compatibilidade global dos serviços comprovados com o objeto da contratação.*

10.22.1.4. *Os atestados poderão comprovar a execução de um ou mais dos serviços de chaveiro previstos no objeto, desde que permitam demonstrar experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem contratados.*

10.22.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que observado o disposto na legislação aplicável e comprovada a vinculação entre a empresa que apresenta o atestado e a que participará da contratação.

10.22.3 O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, quando necessário, solicitar documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atualizado do contratante e local de execução dos serviços, sem prejuízo de outras diligências destinadas a verificar a autenticidade e a efetiva execução dos serviços.

10.22.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito das atividades econômicas principal ou secundária do fornecedor, conforme especificadas no contrato social ou documento equivalente vigente, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

10.23. *Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, ressalvada a hipótese de comprovada inidoneidade da entidade emissora.*

10.24. *A apresentação de atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha participado será admitida, desde que observados os requisitos previstos no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.*

Disposições gerais sobre habilitação

10.25. *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.*

10.26. 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.

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

10.28. 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.

10.29. 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

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

10.30.1 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;

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

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

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

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

10.30.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.30.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

10.30.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de preços desta contratação será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do Art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, e a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados, de acordo com § 1º do Art. 16 da IN SEGES/ME Nº 67/2021.

11.2. O valor total desta contratação está limitado até o valor de R\$ 65.492,11, devendo a empresa proponente inserir na sua proposta os valores unitários e totais dos itens constantes no quadro do item 1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) *Gestão/unidade: 533013 / 53202;*

II) *Fonte de recursos: 1052000290*

III) *Programa de trabalho: 04122003220000001*

IV) *Elemento de despesa: 339039; e*

V) *Plano interno: 26CGEA.*

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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](#).

ANNDERSON SILVA FERREIRA

Analista Técnico Executivo



Assinou eletronicamente em 27/08/2026 às 11:58:48.

Anexo I - IMR.pdf

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES DAS METAS

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade e de tempo de resposta às solicitações da contratante.

INDICADOR 1 – Tempo de resposta às solicitações da Contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às demandas da contratante dentro dos prazos especificados.
Meta a cumprir	Atendimento de 100% das ordens de serviço dentro do prazo acordado.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização designada para o contrato através de registros formais.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta e apontamentos registrados.
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 5 ocorrências no mês – Sem descontos; De 6 a 10 ocorrências no mês – Desconto de 0,5% da fatura; Acima de 10 ocorrências – 1% do valor da fatura .
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante dentro dos prazos acordados, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 2 – Atendimento das solicitações da contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a qualidade da prestação dos serviços, bem como o nível de satisfação do público usuário
Meta a cumprir	Atendimento de 100% das demandas solicitadas
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização designada para o contrato através de registros formais.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ordem de serviço não atendidas; atendidas parcialmente ou com defeitos registradas pelo público usuário ou pelo fiscal do contrato
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 5 ocorrências no mês – Sem descontos; De 6 a 10 ocorrências no mês – Desconto de 0,5% do valor da fatura; Acima de 10 ocorrências – 1% do valor da fatura.
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência.
Observações	O que se busca com esse indicador garantir o nível de satisfação do público usuário, bem como o atendimento das demandas por parte da contratada.

3. DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

O fiscal técnico realizará a contabilização das ocorrências atendidas e identificará o quantitativo de ocorrências fora da meta estabelecida.

Instrumento de Medição de Resultados - IMR		
Número do Contrato:		
Contratada:		
CNPJ:		
Mês/ano de Referência:		
Quantidade Total de OS emitidas para o mês de Referência		
INDICADORES	Quantidade de Ocorrências 0,5%	Quantidade de Ocorrências 1%
1 – Tempo de resposta às solicitações da Contratante		
2 – Atendimentos das solicitações da contratante em termos de qualidade		
Total de ocorrências (indicador 1 + 2)		
Percentual total de Desconto (%)		
Base de Cálculos em R\$		
Descontos em R\$		

Notas explicativas

* O percentual total de desconto é a soma dos percentuais de ocorrência, referente aos indicadores 1 e 2.

** A base de cálculo é valor total da fatura apresentada naquele mês.

*** Descontos é o percentual total multiplicado pela base de cálculo.