

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO
RIO GRANDE DO NORTE - IFRN

(Processo Administrativo nº 23421.003394.2025-69)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de saúde, de locação de ambulância do tipo UTI Móvel e de seguro contra acidentes pessoais em curto prazo, para utilização em evento esportivo organizado pela Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Locação de ambulância do tipo UTI móvel destinada ao socorro imediato e transporte de paciente com necessidade de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o local de destino. A equipe da ambulância deverá ser composta por, no mínimo, 2 (dois) profissionais com formação na área de saúde, sendo obrigatoriamente 1 médico e o outro, enfermeiro, técnico ou auxiliar de enfermagem. A contratada é responsável por todas as despesas (alimentação, combustível, etc.) da equipe designada para a prestação do serviço durante o evento. Diária de 12 horas.	14052	Diária de 12h	4	5815,04	23260,16

2	Serviço de atendimento de primeiros socorros realizado por profissional de enfermagem. O profissional deverá ter registro atualizado no COREN/RN e experiência ambulatorial. Entre as ações que poderão ser solicitadas em meio ao evento esportivo estão: realizar exame primário e secundário do acidentado; atender ocorrências de lesões musculares, articulares e ósseas, hemorragias, desmaio e estado de choque, queimaduras, insolação e internação, parada cardíaca pulmonar, traumatismo craniano (TCE) e raquimedular (TRM); realizar curativos e imobilizações requeridas por trauma; decidir sobre o encaminhamento de atletas para o hospital e solicitação dos serviços de resgate; solicitar manutenção de equipamentos e reposição de material para o posto de atendimento nos locais de jogos; informar situação de risco que venha a tomar conhecimento durante o evento; controlar o estoque de materiais e equipamentos; emitir relatório final à Comissão Organizadora do Evento contendo registro de toda e qualquer ocorrência durante a jornada de trabalho. O profissional deve estar uniformizado com roupa branca, jaleco e cumprir as normas de biossegurança. Deve se apresentar com kit de primeiros socorros contendo, no mínimo, os seguintes itens: bolsas de gelo, soro fisiológico, esparadrapo, band-aid, massageol em spray, ataduras, mertiolate, gazes e luvas. Diária de 6 horas.	18350	Diária de 6h	20	279,99	5599,80
3	Serviço de fornecimento de seguro coletivo contra acidentes pessoais em curto prazo, englobando coberturas por morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, e despesas médicas hospitalares e odontológicas, para os servidores participantes de evento esportivo. Duração do seguro: 4 dias.	30142	Serviço	1	2559,39	2559,39

1.2. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico – sistema de registro de preços (SRP). A opção por registro de preços deriva do fato de, pela natureza do objeto, não ser

possível definir previamente o quantitativo total a ser demandado pela administração, conforme inciso V do Art 3º do Decreto nº 11.462, de 2023.

- 1.3. Será permitida a adesão à ata de registro de preço por todos os órgãos da Administração Pública que desejarem fazer uso da mesma, desde que autorizada pela Pró Reitoria de Administração do IFRN (PROAD) e aceita pelo fornecedor. A justificativa para esta permissão é facilitar o processo de contratação de serviços no âmbito da administração pública, tendo em vista que a adesão à ata, desde que observada a situação de preço mais vantajoso, é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum. Os quantitativos permitidos para adesão deverão obedecer ao disposto nos parágrafos 3º e 4º do art. 22 do Decreto 11.462, de 2023.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.6. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da data de emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 nas seguintes especificações: Id do item no PCA – 186 e 187; classe/grupo 931 - serviços de saúde humana; identificador da contratação: 158155-78/2025.
- 2.3. O objeto da contratação está alinhado do Plano Diretor de Logística Sustentável do IFRN, especificamente em relação às seguintes informações: Diretriz Estratégica - Promover ações de práticas de compras e contratações públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais. ID - OB302. Objetivo - Criar rito interno de exigência de despacho, destacando práticas de sustentabilidade que devem ser adotadas para o processo

correspondente, justificando a solução escolhida do ponto de vista também de seus impactos ambientais.

- 2.4. A aquisição dos itens desta contratação é essencial e de interesse público, para os fins do previsto no art. 3º do DECRETO Nº 8.540, DE 9 DE OUTUBRO DE 2015.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. A proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;
- 4.1.2. A destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 258/2005 –CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 306/2004 – ANVISA);
- 4.1.3. A utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes;
- 4.1.4. Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 306, de 07/12/2004 – ANVISA

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a previsão de início de execução do objeto é no mês de novembro de 2025.

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

5.1.2.1. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

5.1.2.2. As equipes de saúde devem se apresentar nos locais dos eventos devidamente uniformizadas e com o material necessário à realização das atividades.

5.1.2.3. A UTI Móvel ficará estacionada em local estratégico e será acionada sempre que um ou mais dos profissionais de saúde que cobrem o evento julgar necessário o atendimento/transporte de participantes para a rede hospitalar pública ou privada do município de Natal.

5.1.2.4. Ao final de cada dia, os profissionais de saúde que atuaram no evento devem elaborar registros das ocorrências verificadas e entregar ao servidor responsável pela organização geral dos eventos para posterior acompanhamento institucional.

5.1.2.5. Em relação ao serviço de fornecimento de seguro coletivo:

5.1.2.5.1. A contratação seguirá as diretrizes e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, bem como aos critérios operacionais regulamentados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, Autarquia vinculada ao Ministério da Fazenda, ambas criadas pelo Decreto lei nº 73, de 21 de novembro de 1966. A SUSEP é o órgão responsável pela execução das políticas traçadas pelo CNSP, controle e fiscalização dos mercados de seguro, previdência privada aberta, capitalização e resseguro.

5.1.2.5.2. Por se tratar de contrato de seguro, sem que ocorra a imediata prestação do serviço, a não ser em caso de SINISTRO, a avaliação da qualidade e aceitação dos serviços deverá ocorrer com a inclusão no contrato de prestação de serviço a ser realizado com o licitante vencedor, de todas as condições e situações estabelecidas no presente Termo de Referência.

5.1.2.5.3. A COBERTURA será do início do evento esportivo (cerimônia de abertura) ao fim (última competição), durante a permanência do segurado na APÓLICE, tendo a duração total de 4 dias.

- 5.1.2.5.4. Os valores de cobertura serão os seguintes: por morte acidental, 50.000,00 (cinquenta mil reais); por invalidez permanente total ou parcial por acidente, 50.000,00 (cinquenta mil reais); e por despesas médicas hospitalares e odontológicas, 10.000,00 (dez mil reais).
- 5.1.2.5.5. A adesão dos proponentes ao seguro será feita mediante protocolo da relação nominal ou recebimento do arquivo eletrônico enviado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, contendo os dados dos servidores: matrícula, nome, data de nascimento, CPF. A aceitação dos servidores é compulsória.
- 5.1.2.5.6. A contratada deve obedecer às diretrizes e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, bem como aos critérios operacionais regulamentados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, Autarquia vinculada ao Ministério da Fazenda, ambas criadas pelo Decreto lei nº 73, de 21 de novembro de 1966.
- 5.1.2.5.7. A contratada deve emitir documento (APÓLICE de seguro e certificados nominais individuais), no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do cadastro ou inclusões dos segurados, que contenha os dados do seguro, COBERTURAS, valores contratados (importâncias seguradas vigência do seguro, condições gerais e específicas da contratação. Os certificados podem ser emitidos em via digital (PDF).
- 5.1.2.5.8. A contratada deve informar, quando da emissão da APÓLICE ou certificado, como agir em casos de acidentes, telefone, fax, e-mail e nome da pessoa para contato, em caso de ocorrência de SINISTRO, bem como prazo e local para recebimento do seguro.
- 5.1.2.5.9. A contratada deve manter durante toda a vigência do contrato, preposto (corretor) que será o elo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com número de telefone e fax para possibilitar o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em relação aos eventuais SINISTROS, objeto da licitação.
- 5.1.2.5.10. A contratada deve indenizar, em caso de SINISTRO, os Segurados dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de toda documentação necessária.
- 5.1.2.5.11. O Plano de Seguro deverá conter todos os elementos mínimos obrigatórios regulamentados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em conformidade com o determinado na CIRCULAR SUSEP Nº 302, de 19/09/2005.
- 5.1.2.5.12. A SEGURADORA e os corretores vinculados deverão manter cadastro junto à SUSEP, possibilitando a consulta por parte do segurado a qualquer tempo.
- 5.1.2.5.13. Os planos de seguro devem estar registrados na SUSEP

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.1. Os serviços serão prestados no município de Natal, estado do Rio Grande do Norte.
- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 20:00

Materiais a serem disponibilizados

- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços de saúde, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.3.1. 1 garrafa de 500 ml de soro fisiológico por posto de trabalho;
 - 5.3.2. 1 caixa de esparadrapo por posto de trabalho;
 - 5.3.3. 2 caixas de band-aid por posto de trabalho;
 - 5.3.4. 2 frascos de massageol em spray por posto de trabalho;
 - 5.3.5. 2 rolos de ataduras por posto de trabalho;
 - 5.3.6. 1 caixa de gazes para curativo por posto de trabalho;
 - 5.3.7. 1 caixa de luvas descartáveis por posto de trabalho;
 - 5.3.8. 1 caixa térmica preenchida com compressas de gelo por posto de trabalho

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.4.1. Com base na análise dos dados levantados nos anos anteriores, a estimativa de consumo do órgão gerenciador será a seguinte:
 - 5.4.1.1. Item 1 – Entre 3 e 4 diárias (12h)
 - 5.4.1.2. Item 2 – Entre 15 e 20 diárias (6h)
 - 5.4.1.3. Item 3 – 1 unidade de serviço

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, 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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que os serviços estejam sendo prestados.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva 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:

- 6.23.1 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.
- 6.23.2 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.
- 6.23.3 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.
- 6.23.4 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.

6.23.5 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.

6.23.6 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.

6.23.7 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.

6.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.23.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

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. Disponibilidade da UTI móvel durante todo o período do evento.

7.4.2. Cumprimento do cronograma e dos horários estabelecidos para a presença dos profissionais.

7.4.3. Materiais de trabalho e uniforme.

7.4.4. Produção dos relatórios diários sobre as ações desenvolvidas (ocorrências, tipos de lesões, materiais utilizados etc.).

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de realização de uma unidade do serviço.
- 7.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 - 7.7.1. 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;
 - 7.7.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.

- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:
- 7.14.1. 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.
- 7.14.2. 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;
- 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. 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.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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:

7.20.1. o prazo de validade

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de 21 de dezembro de 2024.

- 7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.40. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.41. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

- 7.43. 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.
- 7.44. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.45. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.46. 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.
- 7.47. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (1 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

- 8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte 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 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de 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 unitário.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3.Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital ou tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. 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;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. 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;
- 9.25. 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.
- 9.26. 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

- 9.27. As licitantes deverão possuir como atividade econômica principal ou secundária, um ou mais dos seguintes itens:
- 9.28. Para os itens 1 e 2 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas; Serviços móveis de atendimento a urgências e de remoção de pacientes; Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista; UTI móvel; Atividades de enfermagem; Produção e promoção de eventos esportivos; Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio; Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente.
- 9.29. Para o item 3 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas; Produção e promoção de eventos esportivos; Sociedade seguradora de seguros de vida; Previdência complementar aberta; Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, 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 contratos executados 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;
- 9.32. 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.
- 9.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.34. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.36. 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.
- 9.37. 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

- 9.38. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.39. 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.
- 9.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 9.41. 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.
- 9.42. 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

- 9.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.43.1. 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;
- 9.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.43.6.1. ata de fundação;
- 9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.43.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 31419,35 (Trinta e um mil, quatrocentos e dezenove reais e trinta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
- 10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.3. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.4. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 11.2.1. Unidade gestora: DIGPE;
- 11.2.2. Origem do recurso: GP.2004.215695.3;
- 11.2.3. Plano interno: L20RLP99GPN - Despesas de gestão de pessoas - QVT - 249943.3;
- 11.2.4. Ação: Jogos intercâmpis dos servidores.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Natal-RN, 5 de agosto de 2025.

(assinado eletronicamente)
Allan José Silva da Costa
Mat. 2150416

(assinado eletronicamente)
Augusto Andre Santos de Souza
Mat. 1856401

(assinado eletronicamente)
Matheus Silva Pereira
Mat. 1673017

ANEXO I – INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Item	Medição de resultados				
Serviços de saúde e locação de UTI Móvel	1	2	3	4	5
Disponibilidade da UTI móvel durante todo o período do evento, incluindo os momentos eventuais em que for necessária a substituição.					
Cumprimento do cronograma e dos horários estabelecidos para a presença dos Profissionais.					
Materiais de trabalho e uniforme.					
Produção dos relatórios diários sobre as ações desenvolvidas (ocorrências, tipos de lesões, materiais utilizados etc.).					

- Na medição de resultados do serviço avaliado, a contratada poderá obter pontuação máxima de 20 (vinte) pontos. Será considerado como satisfatório o resultado que atingir, no mínimo, 12 (doze) pontos, admitindo-se uma margem de tolerância de 10% na avaliação da pontuação.

- Na situação em que a empresa obtiver pontuação menor que 12 (doze), será aplicado o desconto de 2,0% por ponto referente ao saldo correspondente a diferença entre a pontuação mínima exigida (12 pontos) e a pontuação obtida, limitado a 20%. Logo, o valor final de cada serviço executado será calculado da seguinte forma:

$$D = (P_{\min} - PS) * 2,0\%$$

$$VFS = VS * D$$

Onde:

P_{min} = Pontuação mínima

D = Desconto

PS = Pontuação do Serviço

VS = Valor do Serviço

VFS = Valor Final do Serviço

- Será considerado como nível de desconformidade a pontuação menor que 7 (sete). Neste cenário, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará à contratada às penalidades e/ou rescisão unilateral do contrato.

Pontuação	Pagamento	Desconto	Situação
13 a 20	Integral	0	Satisfatório
12	Integral	0	Precisa melhorar, mas dentro da margem de tolerância
6 a 11	Parcial	Até 12,5%	Desconto será aplicado
1 a 5	Parcial	Até 20,0%	Desconto e penalidades serão aplicados

Documento Digitalizado Público

corrigido após parecer jurídico e acréscimo do item 3

Assunto: corrigido após parecer jurídico e acréscimo do item 3

Assinado por: Allan Jose

Tipo do Documento: Termo de Referência

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Allan Jose Silva da Costa, TECNOLOGO-FORMACAO**, em 06/08/2025 19:13:37.

Este documento foi armazenado no SUAP em 06/08/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2272709

Código de Autenticação: 924149ffd8

