



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de containers refrigerados, destinados a atender às demandas de estoque de medicamentos, kits de sorologia e materiais biológicos, como plasma do HEMORIO.
- 1.2 - O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, com possibilidade de prorrogação, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3 - A contratação poderá ser encerrada a qualquer momento após a conclusão da reforma das câmaras frigoríficas da unidade, conforme processo SEI-080002/010943/2025;
- 1.4 - Como o serviço será prestado em uma única unidade hospitalar, a contratação será realizada por meio de lote único.
- 1.5 - Este termo detalhará as regras aplicáveis à vigência da contratação.

TIPO DE CONTEINER	COD. SIGA	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT.
10' / 2 a 8 °C	ID - 121592	SERVICOS DE LOCAÇAO DE CONTAINER METALICO,DESCRIÇÃO: CONTAINER FRIGORIFICO, Unidade: UN Código do Item: 0761.001.0014 (ID - 121592)	MÊS	12
10' / -30 a -20 °C	ID - 121592	SERVICOS DE LOCAÇAO DE CONTAINER METALICO,DESCRIÇÃO: CONTAINER FRIGORIFICO, Unidade: UN Código do Item: 0761.001.0014 (ID - 121592)	MÊS	12
20' / -30 a -20 °C	ID - 121592	SERVICOS DE LOCAÇAO DE CONTAINER METALICO,DESCRIÇÃO: CONTAINER FRIGORIFICO, Unidade: UN Código do Item: 0761.001.0014 (ID - 121592)	MÊS	12

2. FUNDAMENTOS E DESCRIÇÃO A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O Contrato de Gestão nº 002/2021, celebrado entre a SES – Secretaria Estadual de Saúde e a FS – Fundação Saúde, na cláusula 4.2.1, no que tange à gestão dos bens móveis e imóveis, estabelece que cabe à Fundação Saúde as providências para preservar as perfeitas condições de uso dos bens imóveis, móveis, equipamentos e instrumentos públicos que lhe forem destinados mediante permissão de uso, realizada por força do referido Contrato de Gestão.

2.2 - Considerando a Lei nº 8.986, de 25 de agosto de 2020: § 2º É vedada a cessão parcial ou total do contrato de gestão pela Organização Social, salvo por motivo devidamente justificado e mediante expressa autorização do Estado, devendo ainda a cessionária preencher os requisitos de qualificação previstos nesta Lei, além daqueles necessários à contratação com o Poder Público.

2.3 - Cumpre destacar que o Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rigorosos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência até a interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

2.4 - Considerando a necessidade de garantia da qualidade do atendimento ao serviço público prestado.

2.5 - Considerando que um kit de sorologia é um conjunto de materiais utilizados para realizar exames sorológicos, com o objetivo de identificar a presença de anticorpos no soro (parte líquida do sangue), para diagnosticar ou monitorar infecções, doenças autoimunes ou outros estados de saúde.

- 2.6 - Considerando que esses kits geralmente incluem reagentes específicos para detectar anticorpos contra determinado patógeno ou antígeno, que precisam ser armazenados em ambientes com temperatura controlada para manter sua funcionalidade, geralmente entre 2 a 8 °C.
- 2.7 - Considerando que o plasma armazenado, conforme descrito no processo SEI-080002/002826/2025, é designado como plasma excedente do uso transfusional, é propriedade da União, sendo recolhido mensalmente para envio a empresa suíça contratada pelo Ministério da Saúde, que produz medicamentos derivados do plasma, os quais retornam ao Brasil para uso do SUS.
- 2.8 - Sem o acondicionamento adequado, esse material biológico é recusado nos testes pela empresa suíça e descartado, ocasionando déficit na quantidade de medicamentos derivados disponíveis para o SUS.
- 2.9 - Considerando que as câmaras frigoríficas do HEMORIO atualmente não se encontram em pleno funcionamento, não atingindo as temperaturas de armazenamento necessárias, o que prejudica o fluxo de procedimentos e atendimentos da unidade, limitando sua prestação de serviço.
- 2.10 - Considerando que está em elaboração um processo para contratação do serviço de reforma dessas câmaras, via processo SEI-080002/010943/2025, e que, para evitar impactos negativos nos serviços disponibilizados, a locação de containers refrigerados se apresenta como a melhor alternativa para mitigar os prováveis prejuízos logísticos.
- 2.11 - Ressalta-se que o parcelamento desses itens traria prejuízos à Administração, pois deve ser resguardada a economia de escala, ou seja, quanto maior a quantidade do bem, menor poderá ser seu custo, até o limite em que a quantidade esteja prevista em relação a custos variáveis, mantendo-se o preço reduzido.
- 2.12 - Registre-se, ainda, que o fornecimento de peças por fornecedor diverso daquele que executará o serviço dificultaria o controle e a própria execução dos trabalhos.
- 2.13 - Assim, afastada a necessidade de contratações específicas, conclui-se que não há necessidade de parcelamento do objeto em estudo.
- 2.14 - Cumpre ressaltar que o objeto deste Termo de Referência não restringe o universo de competidores.
- 2.15 - O objeto desta contratação está previsto no PCA (Plano de Contratação Anual) 2024 e está disponível para consulta no link: <https://pncp.gov.br/app/pca/4249860000171/2025/59>

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Sustentabilidade

- 3.1.1 - 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:
- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
 - Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Empregar materiais de limpeza, tintas, resinas, desengraxantes e outros produtos químicos, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, que não causem danos às pessoas, à água e ao meio ambiente;
 - Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
 - Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, na recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos pela legislação ambiental, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação;
 - Priorizar, na prestação do serviço, soluções para o uso eficiente de energia, materiais de menor impacto ambiental e obtidos segundo critérios de sustentabilidade, adotando aqueles que ofereçam boa durabilidade, menor impacto ao meio ambiente e facilidade de reciclagem e que sejam também provenientes de empresas que apresentem programa de gerenciamento ambiental, qualificado segundo as normas ambientais.
 - Adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;
 - Prever nos projetos o uso de equipamentos de climatização mecânica ou de novas tecnologias de resfriamento do ar que permitam a automação do sistema e, quando possível, a setorização adequada dos ambientes climatizados;
 - Priorizar a utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;
 - Treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
 - A CONTRATADA deverá observar a Resolução Conama nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
 - É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 3.1.2 - O disposto acima não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior;
- Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
 - Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles

estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

- c. A contratada deverá obedecer as disposições do Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, da Lei nº 12.305, de 02/08 /2010, o Plano Nacional de Resíduos Sólidos elaborado pelo Ministério do Meio Ambiente - MMA e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS DECOR/CGU/AGU, versão 2022, para a execução dos serviços;
- d. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- e. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

3.2 - Subcontratação

- 3.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório na sua totalidade ou a sublocação dele;
- 3.2.2 - A CONTRATADA poderá ter em seu quadro de funcionários, terceirizados, prestadores de serviços especializados, desde que comprovado o vínculo através de contrato assinado entre as partes e que atendam demandas específicas deste contrato

3.3 - Garantia da Contratação

- 3.3.1 - Será exigida a garantia da contratação, com o percentual estabelecido de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo haver a reavaliação do percentual inicialmente proposto, para até 10% (dez por cento), mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, conforme preceitua o [art. 98, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 3.3.2 - A CONTRATADA poderá optar pelo seguro-garantia, devendo apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;
- 3.3.3 - A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

3.4 - Vistoria

- 3.4.1 - Embora não haja a obrigatoriedade da visita técnica, recomendamos aos interessados a visita ao local onde os serviços serão prestados, uma vez que, a avaliação prévia é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado, o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas;
- 3.4.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;
- 3.4.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 3.4.4 - Salientamos que a visita técnica não se configurará como obrigação a fim de comprovar a qualificação técnica do proponente, é uma faculdade conferida aos interessados para uma melhor elaboração das propostas, como retro mencionado;
- 3.4.5 - Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 3.4.6 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.5 - Consórcio

- 3.5.1 - Não será admitida a participação de empresas sob forma de consórcio, uma tratar-se de objeto de manutenção de sistemas de climatização, sem a necessidade de expertise em outras áreas de atuação para a efetiva prestação do serviço. (Inciso VI, "alínea b" do art. 17 do Decreto 48.816/2023)

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - HEMORIO: R. Frei Caneca, 8 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20211-030

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 5.1 - A CONTRATADA deverá dispor durante o período de prestação do serviço, de equipe especializada e qualificada para prestação de cada etapa do serviço;
- 5.2 - Os equipamentos disponibilizados na prestação do serviço serão:
 - 5.2.1 - 1 (um) container de 10' climatizado na faixa de 2 a 8 °C;
 - 5.2.2 - 1 (um) container de 10' climatizado na faixa de -30 a -20 °C;
 - 5.2.3 - 1 (um) container de 20' climatizado na faixa de -30 a -20 °C.
- 5.3 - A instalação dos equipamentos e integração dos mesmo a rede elétrica da unidade é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.4 - Todas as instalações acima serão em conformidade com a NR18 do Ministério do Trabalho;
- 5.5 - A CONTRATADA deverá providenciar, junto aos órgãos competentes, quaisquer documentos necessários à execução do serviço de instalação;
- 5.6 - O serviço deverá começar a ser prestado 01 (um) dia após a assinatura do contrato, ou a contar 01 (um) dia a partir da data de envio da Nota de Empenho;
- 5.7 - Fornecimento de suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia para caso de pane nos equipamentos, sem necessidade de ressarcimento nos casos em que forem constatados problemas do próprio equipamento, para execução de manutenção corretiva, inclusive considerando a substituição de peças que por decorrência do uso sofrerem avaria;

- 5.8 - A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos de última geração necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência;
- 5.9 - A manutenção preventiva, corretiva e a higienização fica a cargo da CONTRATADA durante todo o período de locação;
- 5.10 - Equipamentos, acessórios, peças e partes serão reparados ou trocados sempre que houver necessidade ou desgaste precoce;
- 5.11 - Quando for constatada e caracterizada avaria ocasionada por uso indevido, vandalismo ou má utilização o mesmo não poderá ser realizado sem autorização prévia da CONTRATANTE;
- 5.12 - A CONTRATADA deverá apresentar, estabelecer e executar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, para cada unidade contida neste Termo de Referência, visando à preservação da qualidade dos insumos armazenados segundo a normatização vigente de cada item, seja medicamento ou material biológico;
- 5.13 - O PMOC deve ser apresentado no início da vigência do contrato e será a referência para atestar as atividades da empresa responsável pela manutenção dos contêineres;
- 5.14 - A CONTRADA deve realizar todas as adequações elétricas e civis para a instalação dos contêineres nos locais indicados pela CONTRATANTE dentro do HEMORIO

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. PREPOSTO

- 7.1 - A Contratada 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;
- 7.2 - A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que o contrato estiver em vigor;
- 7.3 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.2 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 9.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. Formulário de solicitação de material ou serviço 67296240 SEI SEI-08007/001456/2024 / pg. 7 22, III);
- 9.4 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 9.5 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 9.6 - 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);
- 9.7 - A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

- 9.8 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 9.9 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 9.10 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 9.11 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 9.12 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 9.13 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 9.14 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62);
- 9.15 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017);
- 9.16 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- Prestar e solicitar aos prepostos da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados (Fiscal do Contrato);
 - Requerer à Contratada substituição de uniformes inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
 - Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
 - Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
 - Solicitar à futura Contratada a substituição de qualquer peça ou qualquer empregado que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos;
 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 9.17 - A fiscalização, atendendo a critérios objetivos de acompanhamento avaliação e gestão contratual como forma de possibilitar uma fiscalização tempestiva em relação à execução das tarefas contratadas, nos termos do que estabelece o art. 171 da Lei Nacional nº. 14133/2021, sob assistência da assessoria técnica, e assistido pelo agente designado pelo diretor da unidade de saúde o qual realizará acompanhamento diário in loco;
- 9.18 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 9.19 - 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;
- 9.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

10. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 10.1 - 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 10.2 - 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);
- 10.3 - A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 10.4 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

- 10.5 - Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.6 - Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;
 - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 11.4, 11.5 e 11.6 acima, deverão ser apresentados.
- 10.7 - A Administração deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- 10.8 - A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;
- 10.9 - O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
- 10.10 - Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
- 10.11 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;
- 10.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 10.13 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;
- 10.14 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 10.15 - A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir;
- 10.16 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;
- 10.17 - Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.18 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 10.19 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada;
- 10.20 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 10.21 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.22 - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;

- 10.23 - A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022;
- 10.24 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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;

11. GESTOR DO CONTRATO

- 11.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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;
- 11.2 - O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 11.3 - O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 11.4 - O gestor do contrato emitirá 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 as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 11.5 - O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 11.6 - O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 11.7 - O gestor do contrato deverá 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;

12. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço, para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 12.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- Não produzir os resultados acordados, previstos em contrato;
 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.3 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

13. LIQUIDAÇÃO

- 13.1 - 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 13.2 - 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;
- 13.3 - 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:
- O prazo de validade;
 - A data da emissão;
 - Os dados do contrato e da Fundação Saúde;
 - O período respectivo de execução do contrato;
 - O valor a pagar;
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - 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 à contratante;
 - 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.

13.4 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.5 - 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.

13.6 - O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.7 - 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.

13.8 - 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.

13.9 - 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.

14. PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (dias) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - A nota fiscal em conjunto com o relatório mensal de medição, devem ser entregues nas respectivas unidades de prestação de serviço, nos endereços listados no item 4.1, para atesto dos fiscais e inserção no sistema de pagamento.

15.2 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

15.3 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

15.4 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

15.5 - 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;

15.6 - 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.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 - O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão com modo de disputa aberto, com fundamento na hipótese do art. 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

16.2 - O critério de seleção será o menor preço global do preponente que atenda as exigências descritas nos itens 17 a 22 deste Termo de Referência.

16.3 - O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

17.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

17.3 - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

17.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

- 17.5 - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;
- 17.6 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;
- 17.7 - É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;
- 17.8 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 17.9 - Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 17.10 - 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;

18. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 18.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 18.2 - 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;
- 18.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.4 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 18.5 - 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;
- 18.6 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.7 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 19.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do contratado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 19.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 19.3 - Em atenção ao contido no Art. 69, inciso I da Lei 14.133/21, deverá sempre ser apresentados as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 19.4 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 19.5 - 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;
- 19.6 - 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;
- 19.7 - As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 19.8 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 19.9 - Na forma do Art. 69, §4º da Lei 14.133/21 deverá ser estabelecido no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 19.10 - Em homenagem ao Art. 134 do Decreto 1.525/2022, deverá ser exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente de 10% (dez por cento) do valor da contratação nos casos de aquisição com entrega futura e na execução de obras e serviços;
- 19.11 - Considerando o previsto no do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser apresentada garantia de proposta no momento da entrega das mesmas correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação por qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;
- 19.12 - Em observação ao julgamento de mérito do TEMA 1.118 do STF, deverá:
- 19.12.1 - Exigir da contratada a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados da empresa fazendo requerer tal comprovação, na forma do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

- a. Obs: Nas empresas em que o tipo societário não comportar Capital Social no seu ato de constituição, o atendimento da exigência será realizado através da verificação no balanço patrimonial, no grupo Patrimônio Líquido, mais especificamente dentro do grupo Passivo + Patrimônio Líquido, da existência de tais valores;

19.12.2 - O Capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:

- a. Empresas com até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- b. Empresas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
- c. Empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);
- d. Empresas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- e. Empresas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

20.1 - Comprovação de aptidão da concorrente (pessoa jurídica) para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo, através de certidão ou atestado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o preponente desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência no mínimo de 50% do valor da contratação.

21. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

- 21.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 21.2 - 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>;
- 21.3 - 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;
- 21.4 - 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- 21.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 21.6 - 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;
- 21.7 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 21.8 - Apresentação de documento de identificação dos sócios.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 22.1 - O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme preceitua o Inciso IX do Art. 17 do Decreto 48.816/2023.
- 22.2 - O custo total estimado para prestação do serviço é justificado pelos anexos 3 do ETP, conforme previsão no inciso V, art. 7, do Decreto nº 48.816/2023.
- 22.3 - Ressalta-se que a estimativa de preços no ETP destinou-se apenas à comparação entre as possíveis soluções e não segue o mesmo formalismo da pesquisa de preços prevista no Capítulo IV do Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023.
- 22.4 - Dessa forma, espera-se que o setor competente realize a pesquisa de forma formal e com o rigor metodológico adequado a partir da constituição do processo de aquisição.

23. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 1 – ANS

Anexo 2 – Modelo de declaração de vistoria

Anexo 3 – Autorização de início de serviço

Anexo 4 – Modelo de planilha de custo para proposta

Bernardo Costa

Assessor de Planejamento

ID 5115436-6

Nathalia Meneguim

Coordenadora de Serviços

ID: 5132292-7

Rio de Janeiro, 27 maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Bernardo Carneiro da Costa, Assessor de Planejamento**, em 27/05/2025, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nathália Meneguim do Nascimento, Coordenador de Serviços**, em 27/05/2025, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **101080621** e o código CRC **C37C9444**.

Referência: Processo nº SEI-080002/010986/2025

SEI nº 101080621

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br