

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SP

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	393025-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SP	RAFAEL ROCHA DOS SANTOS	07/01/2026 09:02 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	53/2026	50608.001255/2025-95

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação, instalação e manutenção preventiva e corretiva de purificadores de água, incluindo troca de elementos filtrantes, fornecimento de todos os acessórios necessários à instalação, treinamento básico de uso e assistência técnica com atendimento em até 24 horas, para atender à Sede da Superintendência Regional do DNIT em São Paulo e Unidades Locais, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.1.1. A contratação será realizada por Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TORAL
1	Locação, instalação e manutenção de purificadores de água.	21628	Serviço	1	R\$ 2.193,25	R\$ 26.319,00

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante na Nota Técnica 55/2025, por se tratar de locação, instalação e manutenção de purificadores de água com padrão de desempenho e qualidade objetiva.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a prestação é necessária de forma ininterrupta para garantir condições salubres e acesso contínuo à água potável nas unidades da SR/SP, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza do serviço e os termos da Nota Técnica 55/2025.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme vantajosidade e regular execução dos serviços.

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

1.5. Instalação e quantidade

1.5.1. Serão instalados três (3) aparelhos na Sede da SR/SP (São Paulo) e um (1) aparelho em cada Unidade Local: Presidente Epitácio, Bauru e Taubaté, totalizando 6 aparelhos. Caso haja ampliação ou alteração das unidades, a contratada deverá realizar a adequação dos equipamentos para os novos endereços, sem ônus adicional para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos encontram-se pormenorizadas na Nota Técnica nº 55/2025 anexa a este Termo de Referência. A contratação visa assegurar condições salubres de trabalho e acesso contínuo a água de qualidade nas dependências da SR/SP e Unidades Locais, substituindo gradualmente o uso de galões por purificadores com múltiplos estágios de filtragem (carvão ativado, retenção de partículas, redução de cloro e eficiência bacteriológica), com ganhos de higiene, segurança, logística e sustentabilidade (menos plástico, menos transporte e armazenamento).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04892707001778-0-0000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 13/06/2025;

III) Id do item no PCA: 12;

IV) Classe/Grupo: 871;

V) Identificador da Futura Contratação: 393025-53/2026;

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

3.1. A solução proposta contempla todas as etapas necessárias para garantir a adequada prestação do serviço durante todo o ciclo de vida do objeto, conforme segue:

3.1.1. Escopo da solução

3.1.1.1. Locação de aparelhos novos, de primeiro uso, garantindo que não sejam equipamentos reconicionados ou usados;

- 3.1.1.2. Instalação completa dos purificadores em bancada ou parede, incluindo adequação dos pontos de água e energia conforme necessidade;
- 3.1.1.3. Fornecimento de todos os acessórios necessários à instalação, tais como suportes, mangueiras, conexões, pressurizadores ou válvulas reguladoras de pressão, contador de água e adaptadores de tomada;
- 3.1.1.4. Entrega de manuais e folhetos de operação, acompanhados de relatório de instalação contendo data, local, modelo e número de série dos aparelhos;
- 3.1.1.5. Manutenção preventiva semestral e manutenção corretiva com atendimento em até 24 horas, incluindo substituição do equipamento por similar ou superior quando necessário;
- 3.1.1.6. Plano anual de manutenção por localidade, com identificação prévia da equipe técnica responsável;
- 3.1.1.7. Realocação interna ou entre unidades dentro do Estado de São Paulo em até 2 dias úteis após solicitação formal, sem ônus adicional para a Administração;
- 3.1.1.8. Atendimento técnico especializado, garantindo suporte contínuo durante a vigência contratual.

3.2. Considerações sobre o ciclo de vida

- 3.2.1. A solução considera todo o ciclo de vida do objeto, desde a instalação inicial até a manutenção periódica e eventual substituição dos equipamentos, assegurando desempenho adequado, conformidade com normas técnicas e sustentabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos (mínimos)

- 4.1.1. Conformidade com ABNT NBR 16098:2012, Portarias INMETRO nº 344/2014 e 394/2014; Selo INMETRO de conformidade compulsória; eficiência bacteriológica comprovada.
- 4.1.2. Características operacionais: água natural, mista e gelada ($\leq 10^{\circ}\text{C}$); reservatório ≥ 2 L; vazão média 0,7–1,0 L/min; vida útil do elemento filtrante ≥ 3.000 L ou 6 meses; 127/220 V; baixo consumo; compressor ecológico sem CFC.
- 4.1.3. Acessibilidade: NBR 9050:2015, Lei 10.098/2000; bica móvel articulável/telescópica que permita enchimento de garrafas/squeezes; bandeja coletora removível.
- 4.1.4. Eletricidade/pressão: tomada com aterramento; se necessário, protetor elétrico fornecido pela contratada; operação com pressão 20 a 700 kPa; pressurizador ou válvula reguladora para garantir vazão mínima 40 L/h.

4.2. Sustentabilidade

- 4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.2.1.1. Preferência por materiais reciclados ou recicláveis e embalagens de menor volume (papelão ou plástico à base de etanol);
 - 4.2.1.2. Conformidade com diretrizes ambientais reconhecidas pelo SBAC e observância da norma RoHS;
 - 4.2.1.3. Utilização de compressor ecológico (sem CFC) e sistema de filtragem certificado conforme ABNT NBR 16098:2012 e Portarias INMETRO nº 344/2014 e nº 394/2014.

4.3. Indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Não será admitida indicação de marcas ou modelos específicos, devendo os equipamentos atender aos requisitos técnicos mínimos descritos neste Termo de Referência.

4.4. Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4.1. Não há vedação específica registrada no processo administrativo.

4.5. Carta de solidariedade

4.5.1. Será exigida, quando aplicável, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, assegurando a execução do contrato, caso o licitante seja revendedor ou distribuidor.

4.6. Subcontratação

4.6.1. É permitida a subcontratação parcial, exclusivamente para atendimento às Unidades do interior (Taubaté, Bauru e Presidente Epitácio), vedada na Sede SR/SP, com responsabilidade integral da contratada pelos atos dos subcontratados e necessidade de autorização prévia da Administração.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não será exigida garantia para a execução do contrato, pois:

4.7.1.1. O objeto contratado apresenta baixo risco;

4.7.1.2. O histórico local demonstra que não há necessidade dessa exigência.

4.8.2. Mesmo sem a garantia, a contratada continua obrigada a cumprir todas as condições do contrato, incluindo:

4.8.2.1. Reparar eventuais danos causados;

4.8.2.2. Sujeitar-se às sanções previstas em caso de descumprimento.

4.9. Vistoria

4.9.1. Dispensada vistoria prévia obrigatória, devendo a contratada agendar a instalação e adequar pontos conforme orientação da fiscalização.

4.10. Instalação de escritório

4.10.1. Não se aplica, considerando que o serviço não exige estrutura física permanente no município.

4.11. Margem de preferência

4.11.1. Não se aplica, pois não há decreto ou resolução específica para este objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução: até 10 dias corridos após a emissão da Ordem de Início, conforme previsto no contrato.

5.2. Métodos e rotinas:

5.2.1. Apresentação do Plano de Instalação em até 1 semana após assinatura do contrato;

5.2.2. Instalação completa dos purificadores, incluindo adequação dos pontos de água e energia;

5.2.3. Emissão de relatório de instalação contendo data, local, modelo e número de série;

5.2.4. Manutenção preventiva semestral e corretiva com atendimento em até 24 horas, incluindo substituição do equipamento por similar ou superior quando necessário;

5.2.5. Realocação interna ou entre unidades dentro do Estado de São Paulo em até 2 dias úteis após solicitação formal.

5.3. Cronograma:

5.3.1. Etapa 1: Apresentação do plano – até 5 dias após assinatura;

5.3.2. Etapa 2: Instalação – até 10 dias após Ordem de Início;

5.3.3. Etapa 3: Manutenção preventiva – a cada 6 meses;

5.3.4. Etapa 4: Atendimento corretivo – até 24 horas após solicitação.

5.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.4.1.1. Sede SR/SP: Rua Ciro Soares de Almeida, 180 – Jardim Andaraí – São Paulo/SP – CEP 02167-000;

5.4.1.2. Unidade Local de Taubaté: Av. Dom Pedro I, 4981 – Cidade Jardim – Taubaté/SP – CEP 12091-000;

5.4.1.3. Unidade Local de Bauru: Rua Nobile Di Pietro, 2160 – Centro – Bauru/SP – CEP 17010-500;

5.4.1.4. Unidade Local de Presidente Epitácio: Estrada Boiadeira Norte, 65 – Presidente Epitácio/SP – CEP 19470-000.

5.4.1.5. Horário: dias úteis, das 8h às 17h, conforme expediente do órgão.

5.5. Rotinas a serem cumpridas

5.5.1. Atendimento técnico corretivo em até 24 horas;

5.5.2. Substituição imediata por equipamento similar ou superior quando necessário;

5.5.3. Emissão de relatórios de manutenção preventiva e corretiva;

5.5.4. Comunicação formal à fiscalização sobre qualquer ocorrência relevante.

5.6. Materiais a serem disponibilizados

5.6.1. O Contratado deverá disponibilizar:

5.6.1.1. Purificadores novos, de primeiro uso, conforme especificações técnicas;

5.6.1.2. Acessórios para instalação (suportes, mangueiras, conexões, pressurizadores, válvulas reguladoras, contador de água, adaptadores);

5.6.1.3. Ferramentas e insumos necessários para manutenção preventiva e corretiva.

5.7. Informações relevantes para dimensionamento da proposta

5.7.1. Quantidade total: 6 aparelhos (3 na Sede e 1 em cada Unidade Local);

5.7.2. Atendimento técnico em até 24 horas;

5.7.3. Manutenção preventiva semestral;

5.7.4. Realocação sem ônus adicional para a Administração.

5.8. Procedimentos de transição e finalização de contrato

5.8.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, considerando que se trata de serviço continuado de locação e manutenção de equipamentos, cuja desmobilização é imediata e não impacta processos essenciais além da retirada dos aparelhos instalados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução contratual

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Suspensão ou paralisação

6.2.1. 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. Comunicações

6.3.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. Convocação do preposto

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

6.5. Reunião inicial

6.5.1. 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, contendo informações sobre obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

6.6. Preposto

6.6.1. 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.

6.6.2. Não será necessário manter preposto no local da execução durante todo o período, mas este deverá estar disponível para atendimento remoto e presencial quando solicitado.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que o Contratado designará outro.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados, técnico e administrativo.

6.7.2. O fiscal técnico acompanhará a execução para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas.

6.7.2.1. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências no histórico do contrato.

6.7.2.2. Identificada irregularidade, emitirá notificação para correção, fixando prazo.

6.7.2.3. Situações que ultrapassem sua competência serão comunicadas ao gestor do contrato.

6.7.2.4. Ocorrências que possam inviabilizar a execução serão comunicadas imediatamente.

6.7.2.5. O fiscal técnico informará o término do contrato para viabilizar prorrogação ou renovação.

6.7.2.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios.

6.7.3. Fiscalização Administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas e aditivos.

6.7.3.2. Em caso de descumprimento, atuará tempestivamente e reportará ao gestor.

6.7.3.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

6.7.4. Gestor do Contrato

6.7.4.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.7.4.1.1. 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.

6.7.4.1.2. 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.

6.7.4.1.3. 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.

6.7.4.1.4. 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.

6.7.4.1.5. 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.

6.7.4.1.6. 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.

6.7.4.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.8.2. 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. Instrumento de aferição

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, considerando: (i) a disponibilidade contínua dos aparelhos em funcionamento; (ii) a execução das manutenções preventiva semestral e corretiva (SLA ≤ 24h); e (iii) a entrega dos relatórios técnicos (instalação e manutenção) e demais evidências exigidas pela fiscalização.

7.2. Sistemática de medição

7.2.1. Por se tratar de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, a medição será mensal, vinculada à efetiva prestação do serviço no período e à conformidade dos requisitos técnicos (ABNT NBR 16098: 2012; Portarias INMETRO nº 344/2014 e 394/2014; acessibilidade NBR 9050). É vedada a adoção de sistemática baseada em quantidades unitárias de itens sem vínculo com os resultados exigidos.

7.3. Glosas e retenções

7.3.1. Haverá glosa/retenção proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.3.1.1. não produziu os resultados acordados (p. ex., indisponibilidade do equipamento, não atendimento ao SLA);

7.3.1.2. deixou de executar, ou executou com qualidade inferior, as atividades contratadas (instalação/manutenção /preventiva/corretiva); ou

7.3.1.3. deixou de utilizar materiais/recursos exigidos (filtros, acessórios, pressurizadores etc.) ou os empregou com qualidade/quantidade inferior à demandada.

7.4. Recebimento

7.4.1. Recebimento provisório (mensal)

7.4.1.1. Prazo: o recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela contratada com a comprovação da prestação dos serviços referentes ao período (relatórios e evidências técnicas).

Termos:

7.4.1.1.1. O fiscal técnico emitirá termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas (funcionamento, manutenções, substituições, testes, relatórios).

7.4.1.1.2. O fiscal administrativo emitirá termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências administrativas (documentação, prazos, comunicação, SICAF).

7.4.1.1.3. Havendo fiscal setorial, poderá realizar o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.1.1.4. Período de faturamento: considerase como período para fins de faturamento o mês civil (1º ao último dia do mês).

7.4.1.1.5. Encerramento: considerase ocorrido o recebimento provisório com a entrega do(s) termo(s) detalhado (s); havendo mais de um, com a entrega do último.

7.5. Condições para recebimento provisório

7.5.1. A contratada deverá reparar/corrigir/substituir, às suas expensas, qualquer vício/defeito/irregularidade apurado;

7.5.2. A fiscalização não atestará a última/única medição enquanto houver pendências do recebimento provisório;

7.5.3. O recebimento provisório fica sujeito, quando cabível, à conclusão de testes de campo e à entrega de manuais/instruções;

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se em desacordo com o TR/proposta, sem prejuízo de penalidades.

7.6. Recebimento definitivo (mensal).

7.6.1. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que ateste qualidade/quantidade, com os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações e desempenho, com registro no cadastro/atesto;

7.6.2. Analisar relatórios/documentos e, havendo irregularidades impeditivas da liquidação, indicar cláusulas pertinentes e solicitar correções à contratada;

7.6.3. Emitir Termo Detalhado de recebimento definitivo;

7.6.4. Comunicar a contratada para emissão da Nota Fiscal/Fatura pelo valor exato dimensionado;

7.6.5. Enviar documentos ao setor de contratos para formalizar liquidação e pagamento.

Controvérsias: na hipótese de controvérsia sobre dimensão/qualidade/quantidade, aplicase o art. 143 da Lei 14.133/2021; a contratada deverá emitir NF da parcela incontroversa para liquidação/pagamento.

7.6.6. Responsabilidade: o recebimento provisório/definitivo não exclui responsabilidade civil pela solidez /segurança do serviço nem éticaprofissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. Liquidação (IN SEGES/ME nº 77/2022).

7.7.1. Prazos de liquidação.

7.7.1.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, corre o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período (§3º do art. 7º, IN 77/2022). Em contratações por dispensa (inc. II do art. 75 da Lei 14.133/2021), o prazo pode ser reduzido à metade, mantendo a possibilidade de prorrogação.

7.8. Verificações para liquidação.

7.8.1. O setor competente verificará se a NF/Fatura apresenta: (i) prazo de validade; (ii) data de emissão; (iii) dados do contrato e do órgão; (iv) período de execução; (v) valor a pagar; (vi) retenções tributárias cabíveis; e a regularidade fiscal via SICAF (ou, na impossibilidade, por sítios oficiais/documentos do art. 68 da Lei 14.133/2021).

7.9. Irregularidades.

7.9.1. Havendo erro na NF/Fatura ou impedimento à liquidação, esta ficará sobrestada até saneamento. Constatada irregularidade no SICAF, a contratada será notificada para regularizar em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período; não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, o Contratante comunicará aos órgãos competentes e poderá adotar medidas de rescisão, assegurada a ampla defesa.

7.10. Prazo e forma de pagamento.

7.10.1 Prazo de pagamento.

7.10.1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a liquidação (IN 77/2022), observado o limite de até 30 (trinta) dias contado do recebimento da NF/Fatura atestada, conforme praxe indicada no TR.

7.11. Forma de pagamento e retenções.

7.11.1. O pagamento será realizado por ordem bancária (data do pagamento = data da emissão da ordem), com retenções tributárias conforme legislação aplicável. Optante do Simples Nacional terá tratamento nos termos da LC 123/2006, condicionado à comprovação do enquadramento.

7.12. Vedações e SICAF.

7.12.1. É vedado o pagamento a empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante (LDO). Antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF; persistindo inadimplência /impedimentos, aplicamse as medidas já descritas (notificação, glosas, comunicação a órgãos competentes e eventual rescisão).

7.13. Atualização financeira (atraso não imputável à contratada).

7.13.1. Aplicase a fórmula: $EM = I \times N \times VP$, em que $I = 0,00016438$ (equivalente a 0,5% ao mês / 6% ao ano), N = dias de atraso e VP = valor da parcela.

7.14. Reajuste e revisão.

7.14.1. Reajuste anual.

7.14.1.1. Em conformidade com os arts. 25, §7º e 92, §3º da Lei nº 14.133/2021, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, podendo ser adotado mais de um índice específico ou setorial conforme a composição dos insumos.

7.14.1.2. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis por 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado. Após esse período, e independentemente de solicitação, os valores serão reajustados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, considerando a variação acumulada nos 12 meses anteriores à data do reajuste.

7.14.1.3. Reajustes subsequentes observarão novo interregno anual, aplicando-se o mesmo índice e metodologia, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

7.15.1. As partes poderão solicitar revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses do art. 124 da Lei 14.133/2021 (fatos supervenientes imprevisíveis/inevitáveis ou alocados à matriz de riscos do Contratante, quando houver).

7.16. Cessão de crédito (quando aplicável)

7.16.1. Aprovação prévia e aditamento

7.16.1.1. A cessão de crédito depende de aprovação prévia e termo aditivo ao contrato. A eficácia, pagamentos e retenções observarão a legislação; a execução do objeto permanece sob responsabilidade integral da contratada.

7.17. Dispositivos não aplicáveis a esta contratação

7.17.1. Não se aplicam ao caso (serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra): Conta Depósito Vinculada e Pagamento por Fato Gerador, bem como rotinas de provisões/controle de jornada típicas de contratos com pessoal alocado em regime exclusivo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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 12.846/2013.

8.2. Sanções aplicáveis:

8.2.1. Advertência, quando a inexecução parcial não justificar penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, para condutas das alíneas “b”, “c” e “d”, quando não se justificar penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade, para condutas das alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como “b”, “c” e “d” que justifiquem penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória: por atraso injustificado (alínea “d”), de 0,5% por dia sobre a parcela inadimplida, até 10 dias;

8.2.4.2. Moratória: 0,07% por dia sobre o valor total do contrato, até 2%, pela inobservância do prazo para apresentação ou reposição da garantia;

8.2.4.3. Compensatória: para infrações das alíneas “e” a “h”, de 5% a 10% do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória: para inexecução total (alínea “c”), de 10% a 20% do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória: para infração da alínea “b”, de 5% a 15% do valor da contratação;

8.2.4.6. Compensatória: em substituição à multa moratória para alínea “d”, de 2% a 5% do valor da contratação;

8.2.4.7. Compensatória: para infração da alínea “a”, de 2% a 5% do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano.

8.4. Sanções podem ser aplicadas cumulativamente com multa.

8.5. Defesa prévia: antes da aplicação da multa, será facultada defesa no prazo de 15 dias úteis.

8.6. Se multa e indenizações forem superiores ao valor devido, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

8.7. Multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias.

8.8. Aplicação das sanções seguirá processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.1. Notificações serão enviadas eletronicamente aos e-mails informados na proposta e cadastrados no SICAF.

8.9. Critérios para aplicação: natureza e gravidade da infração; peculiaridades do caso; circunstâncias agravantes ou atenuantes; danos causados; existência de programa de integridade.

8.10. Infrações que também sejam atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente.

8.11. Personalidade jurídica poderá ser desconsiderada em caso de abuso, estendendo efeitos aos administradores e sócios, observando contraditório e análise jurídica.

8.12. Sanções serão registradas no CEIS, CNEP e SICAF em até 15 dias.

8.13. Penalidades de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

8.14. Débitos poderão ser compensados com créditos do Contratado junto ao órgão, conforme IN SEGES/ME nº 26/2022.

8.15. Tabela – Critérios para aplicação de multas e sanções:

Tipo de Infração	Percentual sugerido	Base legal / Critério
Atraso injustificado (moratória)	0,5% por dia sobre a parcela inadimplida (máx. 10 dias)	Art. 156, §1º – proporcionalidade; prática usual para desestimular atraso sem inviabilizar contrato
Atraso para apresentação /reposição de garantia	0,07% por dia sobre valor total (máx. 2%)	Art. 156, §1º; parâmetro histórico da Lei
Inexecução parcial (sem dano grave)	2% a 5% do valor da contratação	Art. 156 – penalidade proporcional à gravidade; permite continuidade do contrato
Inexecução parcial com dano grave	5% a 15% do valor da contratação	Art. 156; maior impacto justifica penalidade mais severa
Inexecução total do contrato	10% a 20% do valor da contratação	Art. 156; sanção máxima para descumprimento integral
Fraude, documentação falsa, conduta inidônea	5% a 10% do valor da contratação	Art. 156; conduta dolosa exige penalidade alta, cumulável com declaração de inidoneidade
Retardamento injustificado (substituição à moratória)	2% a 5% do valor da contratação	Art. 156; quando atraso compromete execução global

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum cujo valor global está dentro do limite legal para dispensa de licitação, conforme justificativa constante da Nota Técnica nº 55/2025.

Critério de julgamento: menor preço global para a locação, instalação e manutenção dos purificadores de água, incluindo todos os serviços e acessórios necessários.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução será de fornecimento e prestação de serviço associado, considerando que o objeto envolve a disponibilização dos equipamentos (locação) e a execução dos serviços de instalação e manutenção preventiva/corretiva.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. O critério será o valor global estimado da contratação, conforme pesquisa de mercado e análise constante nos autos (R\$ 26.319,00).

9.3.2. Não se aplica sistemática de preços unitários, por não se tratar de obra ou serviço de engenharia nem de dedicação exclusiva de mão de obra.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar:

9.4.1.1. Habilitação jurídica: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis ou documento equivalente;

9.4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista: certidões negativas ou positivas com efeito de negativa perante Receita Federal, FGTS e Justiça do Trabalho;

9.4.1.3. Qualificação econômico-financeira: certidão negativa de falência e balanço patrimonial do último exercício, com índices de liquidez superiores a 1 ou apresentação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor anual estimado da contratação;

9.4.1.4. Qualificação técnica: atestado(s) de capacidade técnica que comprovem experiência na execução de serviços similares (locação e manutenção de purificadores de água), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.4.1.5. Registro profissional: quando aplicável, inscrição da empresa ou responsável técnico no conselho competente.

9.4.1.6. comprovação de conformidade técnica dos equipamentos (INMETRO/ABNT).

9.5. Participação de ME/EPP

9.5.1. Preferência e tratamento diferenciado conforme LC nº 123/2006 (arts. 47 e 48), aplicável ao processo de dispensa com disputa.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável, é de R\$ 26.319,00 (vinte e seis mil trezentos e dezenove reais), conforme apurado na Análise nº 1338/2025 e na Planilha Estimativa de Preço (SEI nº 23246412);

10.1.1. Esse valor foi definido com base na média aritmética simples dos preços coletados no Painel de Preços do Governo Federal (Compras.gov.br) e complementado pelo orçamento apresentado pelo fornecedor consultado (CLIME Comércio), com exclusão de valores inexecutáveis ou excessivamente elevados, conforme diretrizes da Instrução Normativa nº 73/2020;

10.1.1.1. A memória de cálculo está consolidada na planilha referida, contendo os custos unitários e totais, conforme tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme classificação orçamentária vigente.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária do exercício corrente:

I) Gestão/Unidade: 393025/39252;
II) Fonte de Recursos: 0100000000;
III) Programa de Trabalho: 26 122 0032 2000 0001;
IV) Natureza da Despesa: 33.90.39.12;
V) Plano Interno (PI): DAF00003;
VI) PTRES: 173905.

11.3. Caso haja prorrogação ou utilização do contrato em exercícios subsequentes, será obrigatória a realização de nova consulta orçamentária após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme recomendação DAF 009/2020.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, Instruções Normativas correlatas e a Orientação Normativa AGU nº 84/2024.

13. ANEXO I

ANEXO I

Instrumento Complementar ao Contrato – Fundamentado no Art. 95, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e na Orientação Normativa AGU nº 84/2024

Documento destinado a formalizar ajustes complementares ao contrato principal, conforme autorização do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e diretrizes da Orientação Normativa AGU nº 84/2024, garantindo segurança jurídica e transparência na execução contratual.

13.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

13.1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

13.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.2.1. A vigência será de 12 (doze) meses definida no instrumento contratual, observando os arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021 (serviço continuado, com possibilidade de prorrogação enquanto vantajoso).

13.2.2. A prorrogação será admitida mediante termo aditivo, condicionada à vantajosidade, à regular execução dos serviços e à manutenção das condições de habilitação.

13.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.3.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

13.3.2. Receber o objeto nas condições estabelecidas;

13.3.3. Notificar o Contratado sobre irregularidades verificadas, fixando prazo para correção às suas expensas;

13.3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

13.3.5. Efetuar o pagamento conforme prazos e condições estabelecidos;

13.3.6. Aplicar as sanções previstas na legislação e no termo;

13.3.7. Fornecer por escrito as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

13.4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.4.1. Instalar aparelhos novos, de primeiro uso, em locais indicados pela Fiscalização;

13.4.2. Apresentar Plano de Instalação em até 1 semana após assinatura; realizar instalação em até 20 dias corridos após Ordem de Início;

13.4.3. Fornecer acessórios necessários à instalação (suportes, mangueiras, conexões, pressurizadores, válvulas reguladoras, contador de água, adaptadores de tomada);

13.4.4. Garantir atendimento técnico corretivo em até 24 horas; substituir equipamento por similar ou superior quando necessário;

13.4.5. Executar manutenção preventiva semestral, incluindo troca de filtros e peças consumíveis;

13.4.6. Atender aos requisitos técnicos: ABNT NBR 16098:2012; Portarias INMETRO nº 344/2014 e nº 394/2014; temperatura $\leq 10^{\circ}\text{C}$; reservatório ≥ 2 L; vazão 0,7–1,0 L/min; vida útil do filtro ≥ 3.000 L ou 6 meses; tensão 127/220 V; compressor sem CFC; acessibilidade NBR 9050;

13.4.7. Instalar pressurizador ou válvula reguladora quando necessário para garantir vazão mínima de 40 L/h;

13.4.8. Realizar realocação interna ou entre unidades em até 2 dias úteis após solicitação formal;

13.4.9. Manter regularidade fiscal e trabalhista (SICAF/CND/CRF/FGTS/CNDT).

13.5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.5.1. Cumprir a Lei nº 13.709/2018 quanto ao tratamento de dados pessoais;

- 13.5.2. Limitar o uso dos dados às finalidades que justificaram o acesso;
- 13.5.3. Comunicar contratos de suboperação em 5 dias úteis;
- 13.5.4. Eliminar dados ao término do tratamento, salvo hipóteses legais;
- 13.5.5. Treinar empregados quanto aos deveres da LGPD;
- 13.5.6. Exigir dos suboperadores o cumprimento das obrigações de proteção de dados.

13.6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.6.1. Extinção quando cumpridas as obrigações de ambas as partes;
- 13.6.2. Prorrogação da vigência até a conclusão do objeto quando necessário;
- 13.6.3. Aplicação de sanções na hipótese de mora do contratado;
- 13.6.4. Extinção por interesse público devidamente justificado, por ausência de créditos ou perda de vantagem;
- 13.6.5. Extinção antes do prazo por motivos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.

13.7. DOS CASOS OMISSOS

- 13.7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo a Lei nº 14.133/2021 e normas aplicáveis.

13.8. ALTERAÇÕES

- 13.8.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021; o contratado deverá aceitar acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial atualizado (50% para reforma de equipamento), mediante termo aditivo ou apostila, conforme o caso.

13.9. FORO

- 13.9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em São Paulo/SP, Seção Judiciária de São Paulo, para dirimir litígios decorrentes da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação.

14. ANEXO II

ANEXO II

- 14.1. Não se aplica.

15. Responsáveis

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

ANDREA FARIA SARAIVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 07/01/2026 às 09:02:27.

MIGUEL CALDERARO GIACOMINI

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Analise_1338 (3).pdf (147.01 KB)
- Anexo II - Nota_Tecnica_55.pdf (104.36 KB)