



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Vitória, 21 de maio de 2026

### CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESPÍRITO SANTO

(Processo Administrativo nº 26.8.000001978-7)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do Programa de Formação de Lideranças do CRM-ES, com carga horária total de 24 horas, estruturado em quatro disciplinas de 6 horas cada, focadas no desenvolvimento de competências gerenciais e institucionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR TOTAL |
|------|---------------|--------|-------------------|------------|-------------|
|------|---------------|--------|-------------------|------------|-------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |         |   |               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---|---------------|
| 1 | <p>Programa de Formação de Lideranças.</p> <p>As aulas serão realizadas conforme cronograma, em quatro módulos/disciplinas:</p> <p><u>Liderança Estratégica e Gestão por Resultados: BSC e OKR's - Profº. Frederico Steiner - 15/08/2026</u></p> <p><u>Gestão de Pessoas e Inteligência Emocional/Relacional - Profº Randes Enes - 19/09/2026</u></p> <p><u>Governança Pública - Profº Cláudio Carneiro - 24/10/2026</u></p> <p><u>Métodos Ágeis. Gestão de Projetos e Gestão de Riscos aplicada ao CRM-ES - Profº Norberto Almeida - 07/11/2026</u></p> | 17663 | Serviço | 1 | R\$ 84.000,00 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---|---------------|

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O objeto desta contratação é classificado como um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme definido no Art. 6º, inciso XVIII, c/c Art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021 .

1.2.1. Trata-se de um serviço de alta complexidade e heterogeneidade, não podendo ser caracterizado como "serviço comum" pelas seguintes razões técnicas:

1.2.1.1. Natureza Intelectual e Inovadora: A solução demanda o desenvolvimento de competências específicas em Governança Pública, Liderança Estratégica e Frameworks Ágeis, exigindo do executor não apenas a transmissão de conteúdo, mas a aplicação de metodologias práticas adaptadas à realidade autárquica.

1.2.1.2. Customização (In Company): Diferente de treinamentos padronizados de mercado, este programa foi estruturado sob medida (*customizado*) para o CRM-ES, alinhando-se diretamente ao seu Planejamento Estratégico e às necessidades específicas de seus gestores e conselheiros.

1.2.1.3. Notória Especialização: A execução requer um corpo docente com formação acadêmica de alto nível (Doutores e Mestres) e experiência profissional comprovada em gestão

organizacional e compliance, o que confere ao serviço um caráter singular e de desempenho técnico excepcional.

1.2.1.4. Indivisibilidade Metodológica: Embora dividido em quatro disciplinas, o objeto é unitário e heterogêneo em seus módulos, exigindo unidade metodológica e identidade pedagógica para que os resultados estratégicos de "Consolidar Governança" e "Engajar Pessoas" sejam alcançados de forma integrada.

1.2.2. Em virtude da complexidade e da natureza técnica especializada, a contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, uma vez que a singularidade do programa customizado e a notória especialização da contratada tornam inviável a competição por meio de critérios meramente objetivos de menor preço para soluções padronizadas.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. Forma de Prestação: O serviço será executado sob o regime de prestação direta e presencial, na modalidade *in company*. Este modelo é adotado para garantir que o conteúdo seja aplicado integralmente à realidade institucional do CRM-ES, permitindo a interação imediata entre os instrutores de notória especialização e o corpo funcional.

1.4. Regime de Execução Indireta: A contratação será por Empreitada por Preço Global, nos termos do Art. 6º, inciso XXVIII da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a entrega completa dos 4 (quatro) módulos previstos no cronograma, incluindo toda a logística dos docentes, materiais e certificação.

1.5. Estruturação do Cronograma e Metodologia:

1.5.1. Execução Modular: O programa será desenvolvido em 4 (quatro) etapas independentes de 06 horas cada, totalizando 24 horas.

1.5.2. Cronograma Pré-estabelecido: As atividades serão realizadas aos sábados, entre 15/08/2026 e 07/11/2026, das 08h às 14h, visando a não interferência no funcionamento regular das atividades administrativas da autarquia.

1.5.3. Abordagem Prática: O modelo de execução exige o uso de metodologias ativas (discussão de casos e exercícios de reflexão), garantindo que a teoria se conecte aos desafios específicos do CRM-ES.

1.6. Critérios de Aceitabilidade e Entrega:

1.6.1. Material Didático: Deverá ser fornecido em formato digital previamente a cada encontro.

1.6.2. Liquidação da Despesa: O recebimento do serviço dar-se-á por disciplina executada, mediante comprovação da realização do módulo (lista de presença e relatório sumário) e entrega da respectiva Nota Fiscal.

1.6.3. Certificação Final: A contratada deverá emitir os certificados de conclusão aos participantes que cumprirem o requisito mínimo de 75% de frequência.

### **Prazo de vigência**

1.7. O prazo de vigência do contrato é de **180 (cento e oitenta) dias** contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.1. O prazo estipulado é considerado suficiente para a execução integral do objeto, que compreende:

1.7.1.1. Mobilização e Planejamento: Até 30 dias após a assinatura;

1.7.1.2. Execução das Disciplinas: Conforme cronograma (de 15/08/2026 a 07/11/2026)

1.7.1.3. Encerramento e Liquidação: Período residual para entrega de certificados, relatórios finais e conclusão dos trâmites de pagamento.

- 1.7.2. Eventuais atrasos na execução por culpa exclusiva da Administração ou por motivos de força maior ensejarão a prorrogação automática do prazo de vigência, pelo tempo correspondente ao atraso, mediante termo aditivo ou simples apostila, conforme o caso.
- 1.7.3. O contrato deverá ser extinto ao final do prazo de vigência estabelecido, salvo se houver prorrogação formalizada, ou pelo cumprimento integral das obrigações de ambas as partes.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de desenvolver competências gerenciais, comportamentais e estratégicas nas lideranças do CRM-ES, visando o aprimoramento da tomada de decisão e o fortalecimento do desempenho institucional. A iniciativa busca integrar a gestão de pessoas à governança pública e à gestão por resultados, elementos essenciais para a geração de valor público.

2.2. No cenário atual da Administração Pública, a eficiência e a transparência não são apenas metas, mas deveres vinculantes. Capacitar os líderes em temas como liderança estratégica, governança e metodologias ágeis é medida indispensável para o alinhamento das práticas autárquicas aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e eficiência.

2.3. Da Profissionalização e Eficiência Operacional:

2.3.1. A qualificação do corpo funcional garante a atualização técnica frente à legislação vigente e às modernas práticas de gestão, o que resulta em agilidade e precisão na execução das atividades institucionais.

2.3.2. A capacitação favorece a racionalização do uso de recursos e a otimização de processos internos, elevando o nível de governança corporativa do Conselho.

2.3.3. Líderes tecnicamente qualificados mitigam riscos de erros operacionais, reduzindo a exposição da autarquia a sanções administrativas, prejuízos ao erário e à judicialização de processos.

2.4. Do Fortalecimento da Cultura Organizacional:

2.4.1. O investimento no capital humano é um vetor de valorização profissional, promovendo o aumento do engajamento, da motivação e a consolidação de uma cultura de aprendizagem contínua e inovação.

2.4.2. Profissionais capacitados tornam-se multiplicadores de boas práticas, favorecendo um ambiente colaborativo e orientado à entrega de resultados para a classe médica e a sociedade.

2.5. Do Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Legal:

2.5.1. A demanda está estritamente alinhada aos objetivos estratégicos do CRM-ES de "Balancear, Aprimorar e Engajar Pessoas" e de "Consolidar Governança".

2.5.2. O objeto encontra-se devidamente autorizado pela Diretoria Executiva (Id 4100309) e está formalmente previsto no **Plano Anual de Contratações de 2026**, no item 13, conferindo total aderência ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução consiste na implementação de um **Programa de Formação de Lideranças customizado (in company)**, de natureza predominantemente intelectual, destinado ao desenvolvimento de competências estratégicas, gerenciais e comportamentais de até 30 (trinta) gestores e conselheiros do CRM-ES.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes fases:

3.2.1. Planejamento e Seleção (Fase Preparatória): Identificação da necessidade diagnóstica de capacitação, inclusão no Plano Anual de Contratações, elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência, culminando na contratação via Inexigibilidade de Licitação (Art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021), em razão da notória especialização dos docentes e da singularidade do programa.

3.2.2. Mobilização e Alinhamento: Período inicial para o ajuste fino do conteúdo programático entre a coordenação pedagógica da contratada e ao Conselho, garantindo que os estudos de caso e dinâmicas estejam aderentes aos desafios reais da autarquia.

3.2.3. Execução e Entrega (Fase Externa): Realização de 04 (quatro) módulos presenciais de 06 horas cada, totalizando 24 horas de capacitação. Esta fase inclui o fornecimento de material didático digital e a regência das aulas pelos professores especialistas indicados na proposta.

3.2.4. Monitoramento e Controle: Acompanhamento presencial de cada módulo pela Fiscalização do Contrato, verificação de frequência (mínimo de 75%) e aplicação de avaliações de reação pelos alunos ao final de cada disciplina para aferir a qualidade do serviço prestado.

3.2.5. Encerramento e Liquidação: Emissão de certificados de conclusão, entrega de relatório final sumário pela contratada, recebimento definitivo do objeto pelo fiscal e processamento dos pagamentos proporcionais às entregas.

3.2.6. Sustentabilidade dos Resultados (Pós-Contratual): Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos (Liderança, Governança, OKRs e Métodos Ágeis) nos processos de trabalho do CRM-ES, visando a melhoria contínua da gestão e a mitigação de erros operacionais.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Não foram identificados impactos ambientais significativos associados à realização do curso em formato presencial. A atividade será conduzida em local adequado, com infraestrutura preparada para receber os participantes de forma eficiente e sustentável. Serão adotadas práticas responsáveis, como o uso racional de recursos naturais, incentivo à coleta seletiva de resíduos e preferência por materiais reutilizáveis ou recicláveis. Será priorizado o uso de meios digitais para materiais didáticos e registros administrativos, reduzindo o consumo de papel e geração de resíduos, conforme diretrizes de logística sustentável da Administração Pública. Dessa forma, busca-se minimizar eventuais impactos, promovendo uma abordagem consciente e alinhada aos princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica.

4.2. Mesmo em formato presencial, o curso foi planejado de forma a atender ao eixo econômico da sustentabilidade. A escolha por estruturas já existentes e de fácil acesso contribui para a redução de custos com a infraestrutura adicional. Além disso, a programação foi organizada para otimizar o tempo dos participantes, evitando prejuízos às atividades laborais. Essa abordagem busca equilíbrio entre capacitação de qualidade e responsabilidade econômica.

4.3. Os critérios mencionados refletem o compromisso da Administração com práticas ambiental, social e economicamente responsáveis e sustentáveis.

### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, bem como a substituição dos instrutores indicados para a execução dos serviços, devendo as atividades serem executadas exclusivamente pelos profissionais Profº Frederico Steiner, Profº Randes Enes, Profº Cláudio Carneiro e Profº Norberto Almeida, conforme proposta apresentada e documentos constantes no processo.

4.7. A eventual substituição dos instrutores somente poderá ocorrer mediante justificativa formal, devidamente comprovada, e prévia autorização da Administração, desde que o profissional substituto possua qualificação técnica equivalente ou superior à originalmente apresentada.

### **Garantia da contratação**

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. O serviço deverá ser executado de forma **presencial**, nas dependências da sede do CRM-ES, em Vitória/ES, ou em local indicado pela Administração, observando-se a programação e o cronograma de disciplinas pactuado.

5.2. A execução do objeto deverá seguir rigorosamente a metodologia proposta, sendo obrigatória a regência das aulas pelos professores detentores da **notória especialização** que fundamentou a contratação, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.3. São condições específicas para a execução:

5.3.1. Mobiliário e Equipamentos: O CRM-ES disponibilizará sala de treinamento climatizada, projetor multimídia (data-show), sistema de som, acesso à internet e infraestrutura para os participantes.

5.3.2. Material Didático: A Contratada deverá disponibilizar os materiais de apoio (slides, apostilas digitais ou ferramentas de suporte) com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início de cada módulo, via correio eletrônico ou plataforma indicada.

5.3.3. Horários: As aulas serão ministradas aos sábados, das 08h às 14h, com intervalos previstos para café (*coffee break*), cuja organização e custos ficarão a cargo do CRM-ES.

5.4. Durante a execução, a Contratada deverá:

5.4.1. Designar um preposto para interlocução direta com o CRM-ES;

5.4.2. Manter registro de frequência (lista de presença) assinado pelos participantes em cada encontro;

5.4.3. Zelar pela qualidade técnica e pedagógica, garantindo a aplicação de conceitos teóricos a estudos de caso práticos voltados à realidade das autarquias e conselhos profissionais.

5.5. Alterações de Cronograma: Eventuais ajustes nas datas de realização dos módulos, por conveniência da Administração ou necessidade comprovada da Contratada, deverão ser comunicados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, não podendo comprometer o prazo de vigência contratual.

5.6. Medidas de Sustentabilidade: A execução deverá observar a redução de impressões físicas, priorizando o uso de mídias digitais para o compartilhamento de conteúdos e a gestão administrativa do contrato (NF-e, relatórios digitais).

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Professora Emília Franklin Mululo, n. 228, Bento Ferreira, Vitória/ES - CEP 29050-730;

5.3. Os serviços serão prestados aos sábados no período de 08h às 14h, conforme calendário.

### **Rotinas [\[A1\]](#) a serem cumpridas**

5.4. Do Alinhamento Pedagógico:

5.4.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a formalização da contratação, a Contratada deverá realizar uma reunião de alinhamento com o CRM-ES para validar a abordagem prática dos módulos e o cronograma definitivo.

5.5. Da Pré-Execução dos Módulos:

5.5.1. Confirmação: Até 05 (cinco) dias úteis antes de cada módulo, a Contratada deverá confirmar formalmente a presença do professor titular indicado na proposta (visto que a notória especialização é fator determinante da contratação).

5.5.2. Materiais: Até 48 (quarenta e oito) horas antes de cada aula, a Contratada deverá disponibilizar os materiais didáticos e de apoio em formato digital para distribuição aos alunos.

5.6. Da Execução das Aulas:

5.6.1. Controle de Frequência: É rotina obrigatória a coleta de assinaturas em lista de presença física ou digital em cada encontro (sábados, das 08h às 14h), que servirá de subsídio para a emissão de certificados e atestação de pagamento.

5.6.2. Pontualidade: O instrutor deverá estar presente no local da capacitação com antecedência mínima de 30 minutos para testes de infraestrutura e recepção dos participantes.

5.7. Da Pós-Execução e Liquidação:

5.7.1. Relatório Sumário: Após a conclusão de cada disciplina, a Contratada deverá enviar um breve relatório de execução informando o conteúdo ministrado e eventuais ocorrências.

5.7.2. Avaliação de Satisfação: Ao término de cada módulo, será aplicada uma avaliação de reação aos participantes, cujos resultados devem ser compartilhados com a fiscalização do contrato para monitoramento da qualidade.

5.7.3. Certificação: Em até 15 (quinze) dias após o encerramento do último módulo, a Contratada deverá entregar os certificados de conclusão para os participantes que obtiverem o aproveitamento mínimo exigido (75%).

5.8. Da Comunicação e Preposto:

5.8.1. A Contratada deverá manter canal de comunicação ágil (e-mail e/ou telefone) com a fiscalização do contrato, designando um preposto capaz de resolver questões operacionais e administrativas de imediato.

## **Materiais a serem disponibilizados**

### **5.9. Pela Contratada:**

5.9.1. Material Didático Digital: A Contratada deverá fornecer apostila e/ou slides de cada disciplina, devidamente diagramados e customizados com exemplos práticos voltados à realidade do CRM-ES.

5.9.2. Ferramentas de Suporte: Disponibilização de matrizes de risco, modelos de mapas estratégicos (BSC), planilhas de OKRs e outros artefatos de gestão previstos na ementa do curso para aplicação imediata pelos participantes.

5.9.3. Certificação: Emissão e entrega de certificados individuais de conclusão para os participantes que cumprirem os requisitos de frequência e aproveitamento.

5.9.4. Avaliações: Fornecimento dos instrumentos de avaliação de reação para coleta de dados sobre a qualidade pedagógica de cada módulo.

### **5.10. Pelo CRM-ES (Contratante):**

5.10.1. Infraestrutura Física: Sala de treinamento com mobiliário adequado para uso contínuo, climatização e isolamento acústico.

5.10.2. Recursos Tecnológicos: Computador/notebook para o instrutor, projetor multimídia (data-show), tela, sistema de som, microfone e acesso estável à internet.

5.10.3. Insumos de Apoio: Disponibilização de materiais de escritório básicos (papel, canetas) e pontos de energia para os equipamentos dos participantes, caso necessário.

5.10.4. Logística de Apoio: Fornecimento de água e serviço de *coffee break* durante os intervalos das sessões de 06 horas.

### **5.11. Diretrizes de Sustentabilidade:**

5.11.1. A disponibilização de materiais didáticos deve priorizar o formato digital, visando a redução do consumo de papel e geração de resíduos sólidos.

5.11.2. O CRM-ES incentivará o uso de itens reutilizáveis (copos e garrafas) durante os encontros presenciais.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

### **5.12. Público-Alvo e Quantitativo:**

5.12.1. A proposta deverá ser dimensionada para o atendimento de até **30 (trinta) participantes**, compreendendo Líderes Operacionais e Coordenadores, Diretores e Conselheiros Coordenadores do CRM-ES.

5.12.2. O dimensionamento deve prever a entrega de materiais didáticos e certificados para o total de alunos efetivamente matriculados.

### **5.13. Carga Horária e Localização:**

5.13.1. O objeto compreende **24 (vinte e quatro) horas** de treinamento efetivo, divididas em 04 módulos de 06 horas cada.

5.13.2. A execução será realizada integralmente na sede do CRM-ES, em **Vitória/ES**. A proponente deverá considerar em seu preço global todos os custos relativos a deslocamento, passagens, hospedagem e traslados de seu corpo docente, não cabendo qualquer reembolso adicional por parte da autarquia.

### **5.14. Natureza dos Serviços:**

5.14.1. Por se tratar de um programa **in company e customizado**, a proposta deve considerar o tempo técnico necessário para o alinhamento pedagógico e a adaptação dos estudos de caso à realidade dos conselhos profissionais de medicina e à administração pública.

### **5.15. Regime Tributário e Custos Indiretos:**

5.15.1. No valor global da proposta deverão estar incluídos todos os tributos (municipais, estaduais e federais), encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer

despesas diretas ou indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

#### 5.16. Infraestrutura Disponível:

5.16.1. Para fins de dimensionamento, a proponente deve considerar que o CRM-ES disponibilizará a infraestrutura física (sala, audiovisual e internet) e o suporte logístico local (*coffee break*), conforme detalhado no subitem de "Materiais a serem disponibilizados".

### **Especificação da garantia do serviço**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam

cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

### **Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato

mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do final de cada disciplina.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

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

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Condição de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado de forma parcelada, após a execução de cada disciplina.

7.36. A Contratada deverá emitir a respectiva Nota Fiscal e encaminhar o boleto e/ou dados bancários ao CRM-ES, para fins de pagamento.

7.37. Fica vedada a antecipação integral do valor contratado sem a correspondente prestação do serviço, assegurando que os desembolsos estejam vinculados ao cumprimento das etapas

contratuais.

## Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **20% (vinte por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento)** a **3,2% (três vírgula dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (meio por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (meio por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (meio por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada

com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, “f”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do

local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do

interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ..... [do último exercício social] **OU** [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação - aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses - aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].**

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e

operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

9.30.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.33. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.33.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.41.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Valor Global:

10.1.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).

10.2. Decomposição de Custos por Etapa (Módulos):

10.2.1. Considerando a natureza do objeto e a divisão pedagógica do programa, o valor global será distribuído conforme as seguintes etapas de execução:

| Etapa/Módulo | Descrição Técnica(Disciplina)                                 | Valor da Etapa(R\$) | % do Total |
|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| Etapa 1      | Liderança Estratégica e Gestão por Resultados (BSC e OKR's)   | R\$ 21.000,00       | 25%        |
| Etapa 2      | Gestão de Pessoas e Inteligência Emocional / Relacional       | R\$ 21.000,00       | 25%        |
| Etapa 3      | Governança Pública                                            | R\$ 21.000,00       | 25%        |
| Etapa 4      | Métodos Ágeis, Gestão de Projetos e Riscos Aplicada ao CRM-ES | R\$ 21.000,00       | 25%        |

### 10.3. Justificativa do Fracionamento para Pagamento:

10.3.1. A divisão em parcelas iguais justifica-se pela homogeneidade da carga horária (06 horas por módulo) e pelo nível de especialização equivalente dos docentes envolvidos em cada disciplina.

10.3.2. Cada etapa acima descrita constitui uma unidade de entrega independente para fins de medição e liquidação da despesa.

### 10.4. Composição do Preço Unitário das Etapas:

10.4.1. Em cada valor de etapa (R\$ 21.000,00) já estão computados:

10.4.1.1. Honorários do professor de notória especialização;

10.4.1.2. Custos de deslocamento, hospedagem e logística da contratada;

10.4.1.3. Disponibilização de material didático digital e ferramentas de suporte;

10.4.1.4. Impostos e encargos sociais.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.33.90.39.025 - SERVIÇOS DE

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Vitória, 21 DE maio de 2026

**KÁTIA CILENE SEIBERT**  
**GERENTE ADMINISTRATIVA DO CRM-ES**

### **ANEXO I**

**Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato**  
**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021,**  
**Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

#### **1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O adjudicatário terá o prazo de ....., contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital **OU** 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).

#### **2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.

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

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

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

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

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

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

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste

Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

4.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 4.1.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.15 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.16 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.18 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.19 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.20 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.21 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.26 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.27 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.28 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.29 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.30 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.32 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.33 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.34 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.35 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## **5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD,

inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.1.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.2.3 Indenizações e multas.

6.3. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.4. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **7. DOS CASOS OMISSOS**

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **8. ALTERAÇÕES**

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Vitória, Seção Judiciária de Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

**Nota Explicativa:** *Havendo a necessidade de especificar as rotinas de trabalho, recomenda-se trazê-las em item específico ou em documento anexo ao TR, com as especificações técnicas ou documento análogo em que a forma de trabalho esperada do contratado (para além do já previsto neste instrumento) conste de forma mais detalhada. [\[A1\]](#)*



Documento assinado eletronicamente por **Kátia Cilene Seibert, Gerente Administrativa**, em 21/05/2026, às 15:09, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4267538** e o código CRC **A4D6092A**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,  
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |  
CEP 29050-730 | Vitória/ES -  
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 26.8.000001978-7 | data de inclusão: 21/05/2026