MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
GABINETE DO COMANDANTE
CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO EXÉRCITO

(Processo Administrativo n° *64198.004355/2026-38*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços comuns de produção gráfica, impressão, confecção, personalização, acabamento e instalação de materiais institucionais, com fornecimento de todos os materiais, insumos, embalagens e demais recursos necessários à execução, destinados à divulgação e à distribuição gratuita, no âmbito do Centro de Comunicação Social do Exército – CCOMSEx, para atendimento das demandas do próprio Centro, das organizações militares apoiadas e do Gabinete do Comandante do Exército, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de impressão de adesivo para TOTEM fosco blackout no formato máximo 2,00 x 1,00 m por unidade, aplicado no PVC de 3mm de espessura, acabamento com fita dupla face de 20 mm tipo 3M. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18961	M²	80	R$ 852,00	R$ 68.160,00
2	Serviço de impressão de adesivo transparente incluso adesivo branco no fundo no formato máximo de 1.70 x 1,43 m. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18961	M²	190	R$ 401,34	R$ 76.254,60
3	Serviço de impressão de Diploma no formato 21,0x 29,7 cm, em papel especial couchê telado de 240 gr, impressão em 4/0 cores + 5ª (quinta) cor. Com fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18724	UN	3.000	R$ 8,96	R$ 26.880,00
4	Serviço de impressão de Diploma no formato 21,0x 29,7 cm, em papel especial color plus mileno de 120 gr, impressão em 4/0 cores. Com fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18724	UN	5.000	R$ 7,35	R$ 36.750,00
5	Serviço de impressão em papel fotográfico no formato 90 x 60 cm. Com fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	25054	UN	800	R$ 98,26	R$ 78.608,00
6	Serviço de aplicação de insufilme G5 bluetech. Com fornecimento de material. arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	5584	M²	1.500	R$ 57,98	R$ 86.970,00
7	Serviço de aplicação de insufilme G20 bluetech. Com fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	5584	M²	2.000	R$ 40,62	R$ 81.240,00
8	Serviço de impressão de adesivo fosco no formato máximo de 93 x 62,5 cm aplicado na chapa de os 2 mm colado com fita dupla face de silicone 19mm. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18961	UN	250	R$ 280,20	R$ 70.050,00
9	Serviço de confecção de Distintivo metálico, composto de um escudo de cor dourado e	5452	UN	4.000	R$ 19,60	R$ 78.400,00

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	esmaltado, com 20mm de diametro e bordura dourada, com 1 mm de espessura: em abismo, o símbolo do Exército, com aplicação de resina em cores originais: em chefe, o ´dístico “COLABORADOR” e, em contra che “ EMÉRITO”, ambos em arco e em relevo. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.					
10	Serviço de impressão de adesivo fosco lavável no formato máximo de 8,54 x 2,46 m aplicado na chapa de Ps 2 mm aplicado com fita dupla face de silicone de 19mm. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18961	UN	10	R$ 7.948,33	R$ 79.483,30
11	Serviço de impressão de Adesivo Refletivo Luminoso Sinalização Branco no máximo 20m x 1,24m. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18961	UN	35	R$ 1.828,59	R$ 64.000,65
12	Serviço de impressão de Adesivo Refletivo Luminoso Sinalização vermelho no máximo 20 x 1,24m. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18961	UN	35	R$ 1.850,59	R$ 64.770,65
13	Serviço de produção de bobina em papel couchê liso 70gr branco personalizado com símbolos e brasão colorido. Arte final será fornecida pelo CCOMSEx, Metragem 120cm x 140mts x 70gr/m², para embalagem – embrulho.	18422	UN	33	R$ 2.598,70	R$ 85.757,10
14	Serviço de produção Backdrop, em lona fosca ou brilhante de 500gr, no formato máximo de 6 x 6 m instalada em estrutura de alumínio com suporte tripé, suspenso por tubo de chapa 18 com, impressão digital, com regulagem manual. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material.	16390	M²	500	R$ 52,23	R$ 26.115,00
15	Serviço de produção de Backdrop, em lona fosca ou brilhante de 440 g/m², no formato 3 x 2 m, instalada em estrutura de alumínio com suporte tripé, suspensa por tubo de chapa 18, com impressão digital e regulagem manual. O ilhós deverá ser costurado em bainha dupla. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material.	16390	UN	35	R$ 2.227,50	R$ 77.962,50
16	Serviço de produção de Caneta metálica em cores variadas, personalizada na cor verde com gravação da logo marca incluso capa de veludo na cor preta. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx. O pedido mínimo será de 100 canetas.	22039	UN	5.000	R$ 12,43	R$ 62.150,00
17	Serviço de impressão de adesivo fosco para TOTEM no formato 0,88 x 1,72m aplicado frente e verso no MDF de 15 mm de expessura com a base no formato 90 x 60 cm. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	22039	UN	50	R$ 1.392,50	R$ 69.625,00
18	Serviço de Impressão digital em lona 440 gramas no formato 11m x 2 m com acabamento em ilhós para ser tensionado. Com instalação no local, com o grid e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx	16390	UN	10	R$ 7.400,00	R$ 74.000,00
19	Serviço de confecção de pasta porta diploma, revestida externamente em couro sintético 0,08mm, de alta resistência, dobrada, costurada, estampa verde liso, almofadada, reforçada com papelão ecológico 1,99mm de espessura e cantoneiras de metal na capa da frente. formato 25x32cm e 50x32cm aberta. acabamento interno em tecido maquinetado preto, com lombada costurada e reforçada com mesmo material. ponteiras em com mesmo material da pasta com acabamento nas bordas em ambos lados para	12882	UN	300	R$ 237,10	R$ 71.130,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	acomodar diploma e com gravação em baixo relevo com fornecimento do clichê ou serigrafia dourada. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.					
20	Serviço de impressão de envelope saco, cor branca, tamanho A4 fechado impresso 4/0 cores em papel off-set ap 180g/m. incluso corte e vinco faca especial e manuseio. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx	18724	UN	20.000	R$ 4,10	R$ 82.000,00
21	Serviço de impressão de pasta feita em curvim na cor verde oliva com gravação em baixo-relevo, parte interna revestida de veludo na cor azul marinho, com um folio lateral e uma ferragem de prender papel, medida da pasta aberta 62x34, fechada 34x26,2. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx	12882	UN	500	R$ 158,10	R$ 79.050,00
22	Serviço de confecção de chaveiro. O serviço deve ser produzido em metal fundido, medindo 3,8 x 3,8cm, todo dourado, aplicação de brasão nos dois lados, fixação através de tarraxa de metal, com argola, embalado. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.	22039	UN	3.000	R$ 26,18	R$ 78.540,00
23	Serviço de confecção de Pasta. O serviço deve ser produzido em couro ecológico na cor preta. Medições mínimas, equivalentes/ similar: 24,5cm x 17,5cm, com gravação em baixo relevo do símbolo e nome da. Possuir porta caneta e caneta em metal, bem como bloco de anotações com 50 folhas personalizadas. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.	12882	UN	650	R$ 145,85	R$ 94.802,50
24	Serviço de confecção de Pasta. O serviço deve ser produzido em couro ecológico na cor preta. Medições mínimas, equivalentes/similar: 33cm x 25cm, com gravação em baixo relevo do símbolo e nome ao centro. Possuir ziper contornando toda lateral, porta caneta e caneta de metal com gravação da OM, bloco de anotação com 50 folhas de tamanho A4 personalizadas. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.	12882	UN	600	R$ 149,85	R$ 89.910,00
25	Serviço de confecção de Pasta Canguru. Formato aproximado: fechada; 22 x 31 cm Aberta: 44 x 31 cm Papel: Duo design 250 gr/m² impresso 4/0 cores. Acabamento: laminação BOPP fosca de um lado, corte e vinco (bolsa interna para conter papéis). com lombada. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.	12882	UN	25.000	R$ 3,23	R$ 80.750,00
26	Serviço de confecção de Moleskine (Caderneta de anotações). Agenda no formato 10cm x 9cm fechado, capa em papelão panamá revestida, com aplicação de verniz localizado e elástico preto. Miolo impresso 1/81 cor no papel polem 80g,contendo 100 páginas dobradas e costuradas. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.	20982	UN	5.000	R$ 15,29	R$ 76.450,00
27	Serviço de confecção de Cartão, especificação técnica: Formato: 90x55mm. Papel: Couchê fosco300g Impressão: 4x0 cores. Acabamento: Verniz localizado na marca. Corte: faca especial. Com prova digital. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.	18422	UN	20.000	R$ 1,76	R$ 35.200,00
28	Serviço de impressão de adesivo perfurado no formato 0,82 x0,92 cm. Com instalação (quando necessário) e fornecimento de material. A arte será disponibilizada pelo CCOMSEx.	18961	UN	500	R$ 181,25	R$ 90.625,00
29	Serviço de confecção de Panóplia em corian preto 6mm de espessura, com placa em aço brilhante, levemente escovada, medindo 14cm x 20 cm. Gravação de textos em processo químico	21695	UN	160	R$ 522,45	R$ 83.592,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	corrosivo com pintura 03 cores, brasões das unidades em resina. Acondicionamento em caixa de veludo preto ou azul. Com fornecimento de material. A arte disponibilizada pelo CCOMSEx.					
30	Serviço de impressão de convite no formato 28 x 19 cm impresso 4/0 color plus verde 240 gramas e verniz localizado nas bordas, incluso envelope no papel color plus verde 240 gramas no formato aberto 46 x 31 cm e aplicação de verniz localizado frente, faca especial e corte e vinco	18724	UN	1.000	R$ 46,00	R$ 46.000,00
31	Serviço de impressão de convite no formato 28x 19 cm impresso 4/0 cor no acetato transparente 0,30mm micras. incluso envelope no papel color plus verde 240 gramas no formato aberto 46 x 31 cm e aplicação de verniz localizado frente, faca especial e corte e vinco.	18724	UN	1.000	R$ 40,50	R$ 40.500,00
32	Serviço de impressão de adesivo metalico no tamanho 20 x 10 cm.	18961	UN	1.000	R$ 25,81	R$ 25.810,00
Valor total						R$ 2.181.536,30

Órgão(s) Participante(s)

1.1.2. Não há órgão ou entidade participante formalmente individualizado no presente planejamento. As organizações militares apoiadas constituem destinatárias das ações institucionais do CCOMSEx e não são, por esse fato, consideradas participantes da Ata de Registro de Preços.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *Os serviços são enquadrados como não contínuos ou contratados por escopo, sendo executados de forma parcelada, mediante demanda da Administração, com conclusão individualizada de cada serviço requisitado.*

Prazo de vigência

1.4. *A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser* ***prorrogada e renovada por igual período, inclusive quanto aos quantitativos inicialmente registrados****, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 2023, e demais normas aplicáveis.*

1.5. *As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 60 (sessenta) dias corridos, contados do aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, extinguindo-se com a conclusão do respectivo objeto. Caso não seja concluído no prazo previsto, a vigência será automaticamente prorrogada, observado o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e a ON AGU nº 92/2024.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 128/2025, apêndice deste Termo de Referência*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000053/2025*;*
II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2024
III) Id do item no PCA: 157
IV) Classe/Grupo: 891 – SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
V) Identificador da Futura Contratação: 160086-109/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nas medidas mitigadoras previstas no Estudo Técnico Preliminar:*

4.1.1 *redução do desperdício de papel, tintas, insumos gráficos e demais materiais empregados na execução*

4.1.2 *utilização, sempre que tecnicamente viável e compatível com a qualidade exigida, de materiais recicláveis ou reciclados;*

4.1.3 *destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na produção, acabamento, instalação e entrega; e*

4.1.4 *utilização de embalagens compatíveis com a adequada proteção dos materiais e com a minimização dos impactos ambientais.*

Indicação de marcas ou modelos

4.2. *As referências a marca, linha, nome comercial, material ou padrão constantes das especificações dos itens são empregadas como parâmetros de referência para melhor compreensão das características pretendidas. Não se exige o fornecimento exclusivo de marca determinada, admitindo-se solução equivalente, similar ou de qualidade superior, desde que comprovadamente compatível com as características técnicas, de desempenho e de acabamento exigidas para o respectivo item, ressalvada eventual hipótese específica devidamente justificada nos autos.*

Subcontratação

4.3. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza comum dos serviços, a execução parcelada sob demanda, o pagamento após o recebimento e a possibilidade de rejeição, glosa e aplicação de sanções em caso de inadimplemento.*

Participação em consórcio

4.5. *Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa específica constante dos autos, em razão da natureza comum e divisível dos serviços, da adjudicação por item, da existência de mercado fornecedor competitivo e da ausência de complexidade que demande a reunião de capacidades empresariais.*

Requisitos técnicos gerais

4.6. *Os materiais empregados deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas para cada item, aos padrões usuais de mercado, às normas técnicas aplicáveis e às diretrizes de identidade visual estabelecidas pelo CCOMSEx.*

4.7. *As artes gráficas, textos, símbolos, brasões e demais elementos necessários à personalização serão disponibilizados pelo CCOMSEx, cabendo ao Contratado utilizá-los exclusivamente para a execução da demanda correspondente.*

4.8. *Quando necessária à verificação da conformidade do objeto, poderá ser exigida prova digital, amostra física ou protótipo previamente à produção definitiva, de acordo com a natureza do item e as condições definidas na Ordem de Serviço.*

4.9. *Os materiais e serviços executados em desconformidade deverão ser reparados, corrigidos, removidos, refeitos ou substituídos pelo Contratado, sem ônus adicional para a Administração.*

4.10. *O Contratado deverá preservar o sigilo e a integridade das artes, arquivos, documentos e informações institucionais recebidos em razão da execução, vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para finalidade estranha ao objeto sem autorização do CCOMSEx.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 cada demanda será formalizada por Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, o item, a quantidade, a arte ou arquivo aplicável, o local de entrega ou instalação, o prazo e as orientações específicas necessárias à execução.

5.1.2 o início da execução ocorrerá a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou do instrumento equivalente pelo Contratado;

5.1.3 o Contratado deverá confirmar o recebimento da demanda em até 1 (um) dia útil e comunicar, no mesmo prazo, eventual impossibilidade técnica de cumprimento, devidamente justificada;

5.1.4 quando exigida prova digital, amostra física ou protótipo, a produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação da Administração;

5.1.5 salvo prazo diverso expressamente fixado na Ordem de Serviço em razão da complexidade, do quantitativo ou da necessidade institucional, os serviços deverão ser concluídos e entregues em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço ou, quando houver prova, amostra ou protótipo, da respectiva aprovação;

5.1.6 a instalação será exigida somente nos itens em que esteja prevista na própria especificação ou quando expressamente indicada na Ordem de Serviço, dentro dos limites da descrição do item;

5.1.7 o Contratado deverá entregar os materiais devidamente acondicionados e protegidos, responsabilizando-se pelo transporte, integridade, descarga e demais recursos necessários até o local indicado; e

5.1.8 os serviços ou materiais rejeitados deverão ser corrigidos ou substituídos no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da irregularidade e sem prejuízo do prazo final da demanda, quando possível.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados e os materiais resultantes serão entregues, conforme a natureza da demanda, no Centro de Comunicação Social do Exército – CCOMSEx, no Gabinete do Comandante do Exército ou em outro local indicado na Ordem de Serviço, prioritariamente em Brasília-DF, inclusive em locais de solenidades e eventos institucionais.

5.3. As comunicações e os acionamentos ordinários ocorrerão em dias úteis, preferencialmente no período das 9:30 h às 17h de segunda a quinta das 8:30 às 11:30 nas sextas feiras, sem prejuízo do

atendimento de condições específicas expressamente previstas na Ordem de Serviço e aceitas no instrumento de contratação.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas: recebimento e conferência da Ordem de Serviço; validação técnica dos arquivos; apresentação de prova, amostra ou protótipo quando exigida; produção; impressão ou confecção; personalização; acabamento; embalagem; transporte; instalação quando prevista; entrega; conferência e recebimento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, embalagens, mão de obra, transporte e demais recursos necessários, nas quantidades e qualidades compatíveis com as especificações de cada item, promovendo sua substituição quando necessário*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. *A demanda é variável, parcelada e executada sob necessidade, não havendo obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução de cada item, inclusive materiais, insumos, mão de obra, tributos, fretes, embalagens, deslocamentos e instalação quando prevista.*

5.7. *Para o item 16, deverá ser observado o pedido mínimo de 100 (cem) canetas, conforme a própria especificação. Para os demais itens, não se estabelece quantidade mínima por requisição além da unidade de medida correspondente.*

Especificação da garantia do serviço

5.8. *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).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

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.

Preposto

6.5. O Contratado deverá manter preposto formalmente indicado e acessível durante a execução das Ordens de Serviço, com poderes para representá-lo perante o Contratante e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, não sendo exigida permanência física nas instalações da Administração.

6.6. 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

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização técnica verificará, em especial, a conformidade das especificações, quantidades, materiais, acabamentos, personalização, integridade, prazos, embalagem, instalação quando cabível e demais condições estabelecidas na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência.

Fiscalização Administrativa

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1 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.

6.18.2 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.

6.18.3 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.

6.18.4 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.

6.18.5 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.

6.18.6 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.

6.18.7 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.

6.18.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A medição será realizada com base nas quantidades efetivamente executadas e recebidas pela Administração, observados os quantitativos e as especificações estabelecidos na respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente.*

7.2. *Somente serão recebidos e considerados para fins de pagamento os serviços que atendam integralmente às especificações do respectivo item. Não será admitido o recebimento de unidade executada em desconformidade com as características, materiais, dimensões, acabamentos ou demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.*

7.3. *Verificada desconformidade em uma ou mais unidades entregues, estas não serão recebidas, cabendo à Contratada promover sua correção, reexecução ou substituição, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.*

7.4. *O recebimento de quantidade inferior à requisitada somente poderá ocorrer quando expressamente aceito pela Administração, sendo o pagamento limitado à quantidade efetivamente recebida, sem que essa possibilidade autorize alteração das especificações do objeto.*

7.5. *Nos itens cuja unidade de medida seja metro quadrado (m²), a medição corresponderá à área efetivamente requisitada, executada em integral conformidade com a especificação e recebida pela Administração.*

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo..

7.7. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, será considerado como conclusão do objeto ou da parcela, para fins de recebimento provisório, a entrega do material ou a conclusão do serviço e da instalação, quando cabível, acompanhada da documentação discriminativa da Ordem de Serviço atendida

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **3 (três) dias úteis**, 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 aos seguintes procedimentos:

7.16.1 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.

7.16.2 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1 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.

7.35. 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.

Antecipação de pagamento

7.36. *A Não haverá antecipação de pagamento.*

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data de referência do orçamento estimado que fundamentou a contratação.*

7.39. *Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pela Contratante, do* ***Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE****, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.40. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.*

7.42. *Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.*

7.43. *Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.*

7.44. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.46.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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 do item 8.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

*8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” do item 8.1, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação ou da parcela afetada, conforme a extensão da conduta.*

*8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c** do item 8.1, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b** do item 8.1, de 20% (vinte por cento) do valor da parcela afetada.*

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d" do item 8.1, de 10% (dez por cento) do valor da parcela afetada; e

*8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a** do item 8.1, de 10% (dez por cento) do valor da parcela afetada*

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 10 (dez) dias úteis, 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.*

9.1.1 Em observância ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e ao art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, a participação nos itens **1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 26, 27, 30, 31 e 32** será destinada exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, por possuírem valor estimado individual igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Nos demais itens será admitida ampla participação, sem prejuízo dos demais tratamentos favorecidos, diferenciados e simplificados assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte pela legislação vigente.

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, em razão da execução dos serviços sob demanda, com quantitativos variáveis e pagamento conforme as quantidades efetivamente executadas.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado para cada item, conforme a tabela do item 1.1, observado o valor total estimado resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade máxima prevista para o respectivo item.*

9.4. *Serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima do preço máximo aceitável após a fase de negociação, observadas as regras do edital e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, para análise da situação

econômico-financeira do fornecedor, sendo considerados, para fins de aferição da capacidade econômico-financeira atual, os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) apurados com base no exercício social mais recente, os quais deverão ser superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.25. Caso o fornecedor apresente, no exercício social mais recente, resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do item para o qual estiver sendo habilitado. Na hipótese de habilitação simultânea para mais de um item, a exigência será calculada sobre a soma dos valores estimados dos respectivos itens.

9.26. As demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais serão apresentadas para permitir a análise da situação e da evolução econômico-financeira do fornecedor. Eventual resultado inferior ou igual a 1 (um) em exercício anterior ao mais recente não constituirá, isoladamente, causa de inabilitação, desde que a situação econômico-financeira atual atenda aos critérios estabelecidos nos itens 9.24 e 9.25;

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. *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.*

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

Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. A comprovação de qualificação técnico-operacional, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, será exigida exclusivamente para os **itens 23, 24 e 28**, considerados parcelas de valor significativo da contratação, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Os documentos apresentados deverão demonstrar aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao respectivo item..

9.32. Os atestados poderão referir-se a serviços distintos e ser apresentados de forma individual ou mediante somatório, desde que suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor para a execução do serviço correspondente ao item para o qual apresentar proposta.

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

9.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos que permitam confirmar a contratação e a execução dos serviços atestados.

9.35. A análise das certidões ou atestados limitar-se-á à verificação da capacidade técnico-operacional do fornecedor para execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao respectivo item, não sendo exigida identidade entre o serviço anteriormente executado e o objeto desta contratação.

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

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos 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, de 2021, e regulamentos aplicáveis.

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de* ***R$ 2.181.536,30 (dois milhões, cento e oitenta e um mil, quinhentos e trinta e seis reais e trinta centavos****), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.*

10.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.4 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.2.5 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

10.2.6 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

IKARO DUTRA GOMES:06444678609

Assinado digitalmente por IKARO DUTRA GOMES:06444678609
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Defesa, OU=03277610000125, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=IKARO DUTRA GOMES:06444678609
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.12 17:17:52-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

ÍKARO DUTRA GOMES - 1ºSgt
Agente da Contratação

gov.br
Documento assinado digitalmente
FERNANDA MACHADO MARQUES
Data: 13/11/2026 11:39:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FERNANDA MACHADO MARQUES - Maj
Agente da Contratação

PEDRO EDGAR DOS SANTOS:24752900807

Assinado de forma digital por PEDRO EDGAR DOS SANTOS:24752900807
Dados: 2026.11.13 12:11:23 -03'00'

PEDRO EDGAR DOS SANTOS - Cel
Agente da Contratação

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026