ESTADO-MAIOR DO EXERCITO

Termo de Referência 51/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
51/2026	160085-ESTADO-MAIOR DO EXERCITO	LILIANE ROSA DE CARVALHO	04/09/2026 08:37 (v 0.36)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64535.019784/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LICITAÇÃO

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

(Processo Administrativo n° 64535.019784/2026-31)

1.1. Contratação de serviços não contínuos de Estudos e Serviços Técnicos Especializados, em 04 (quatro) linhas de pesquisa, em benefício do Núcleo de Estudos Prospectivos (NEP) do Centro de Estudos Estratégicos do Exército (CEEEx) da 7ª Subchefia do Estado-Maior do Exército (EME), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Estudos e Serviços especializados na área de **Geopolítica e Estratégias militare**s	27324	Serviço	01	R$ 5.913,57	R$ 59.135,70
2	Estudos e serviços especializados na área de **Prospectiva Tecnológica/ Inovação Tecnológica e emprego milita**	27324	Serviço	01	R$ 5.913,57	R$ 59.135,70
3		27324	Serviço	01	R$ 5.913,57	R$ 59.135,70

	Estudos e serviços especializados na área de **Estudos Estratégicos**					
4	Estudos e serviços especializados na área de **Doutrina Militar**	27324	Serviço	01	R$ 5.913,57	R$ 59.135,70

1.1.1 O valor total estimado da contratação é de R$ 283.851,36, composto pela remuneração estimada dos serviços, no valor de R$ 236.542,80, acrescida do encargo patronal estimado em R$ 47.308,56.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000243/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
- III) ID do item no PCA: 1614;
- IV) Classe/ Grupo: 339039; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 160085-52/2026.

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

4.1 Para todas as linhas de pesquisa será exigido que o CONTRATADO possua Graduação, Mestrado ou Doutorado nas respectivas áreas citadas abaixo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e, no caso de candidato militar, reconhecido pelo sistema de Ensino das Forças Armadas.

4.2 Para as linhas de pesquisa "**Geopolítica e Estratégias Militares" e "Estudos Estratégicos**", será exigido que o CONTRATADO possua Graduação, Mestrado ou Doutorado em uma das seguintes áreas: Relações Internacionais, Ciência Política, Ciências Sociais, Geografia, História, Ciências Militares ou áreas afins.

4.3 Para as linhas de pesquisa "**Prospectiva Tecnológica/Inovação Tecnológica e Emprego Militar"** será exigido que o CONTRATADO possua Graduação, Mestrado ou Doutorado em uma das seguintes áreas: Ciências da Computação, Ciências da Informação, Ciências de Dados, Engenharias, Ciências Militares ou áreas afins.

4.4 Para as linhas de pesquisa "**Doutrina Militar**" será exigido que o CONTRATADO possua Graduação, Mestrado ou Doutorado em uma das seguintes áreas: Ciências Militares, Relações Internacionais, Ciência Política, Ciências Sociais, Geografia, História ou áreas afins.

4.5 O(A) CONTRATADOS(A) deverá comprovar experiência profissional na temática para a qual for candidato, por meio de certificados e publicações (livros e artigos científicos).

Sustentabilidade

4.6 Foi realizada consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 8ª edição de outubro de 2025, em razão da natureza predominantemente intelectual do objeto, não foram identificados critérios ambientais relacionados a materiais, insumos ou processos produtivos que tenha relação direta com o objeto.

4.7 Entretanto, serão adotadas práticas de sustentabilidade compatíveis com a prestação dos serviços, especialmente no uso de documentos eletrônicos e a realização de reuniões por videoconferência quando a presença física não for indispensável.

Subcontratação

4.8 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os serviços serão executados, preferencialmente, de forma remota, sem prejuízo da realização de reuniões presenciais, workshops e demais atividades que, justificadamente, demandem a presença fisíca do contratado nas instalações do Estado-Maior do Exército, em Brasília-DF.

5.1.1.1 Quando houver atividade presencial, o horário será definido previamente pela administração, de acordo com a programação da atividade.

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

5.2.1 Os produtos contratados são divididos em três tipos: escritos científicos (ensaios, artigos e "policy papers"), consultoria técnica em "workshop" e consultorias prestadas às demandas esporádicas apresentadas pelo Estado-Maior do Exército (EME). A seguir, serão descritos cada um dos produtos:

5.2.1.1 **Escritos científicos:** ensaios, artigos e "policy papers"

5.2.1.2 **Ensaios e artigos**: devem contemplar os objetivos propostos pelas linhas de pesquisa, proporcionando aderência entre a "expertise" acadêmica e o foco da pesquisa. Em termos qualitativos, os ensaios diferem do artigo por possuírem em uma natureza mais exploratória, enquanto os artigos devem se utilizar dos conceitos desenvolvidos nos ensaios para tratar o tema de forma mais aderente ao Exército Brasileiro. Em termos quantitativos, os ensaios devem possuir de 15 a 25 páginas, enquanto os artigos devem possuir de 25 a 30 páginas.

5.2.1.3 **Policy paper:** em termos qualitativos, os “policy papers” deve consolidar as conclusões apresentadas nos ensaios e no artigo científico, de forma clara, as implicações estratégicas observadas e realizando recomendações ao Sistema de Planejamento Estratégico do Exército. O documento deve conter entre 10 a 15 páginas, dividido em quatro seções: a) tendências observadas; b) síntese do panorama oferecido, c) implicações para o Exército; e d) recomendações.

5.2.1.4 **Consultoria técnica em workshop**: ao longo do período de pesquisa, a cada dois meses, serão realizadas reuniões presenciais para acompanhamento das pesquisas e discussão dos resultados parciais. Em algumas oportunidades – dependendo da agenda estabelecida pelo CEEEx serão realizados "workshops", quando pesquisadores terão a oportunidade de discutir suas conclusões parciais com interlocutores convidados.

5.2.1.5 **Consultorias prestadas**: ao longo do período de contrato, dependendo de demandas apresentadas pelo EME, serão realizadas consultas técnicas aos pesquisadores sobre eventos que tenham relação com suas linhas de pesquisa. Essas consultas devem ser respondidas por escrito em textos curtos, entre uma e duas páginas.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.3 Os serviços serão executados, preferencialmente, de forma remota, sem prejuízo da realização de reuniões presenciais, workshops e demais atividades que, justificadamente, demandem a presença fisíca do contratado nas instalações do Estado-Maior do Exército, em Brasília-DF.

5.4 Quando houver atividade presencial, o horário será definido previamente pela administração, de acordo com a programação da atividade.

Rotinas a serem cumpridas

5.5 A execução contratual observará as rotinas*:*

PRODUTO	PRAZO
Reuniões de coordenação e participação em "workshops".	A cada dois meses, em jornadas de 02 (dois) dias, conforme agenda do NEP.
03 (três) ensaios produzidos no formato da revista “Análise Estratégica”.	A serem entregues até a última semana dos seguintes meses de contrato: 2º, 4º e 6º.
01 (um) artigo produzido no formato da revista “Análise Estratégica”.	A ser entregue até a última semana do 8º mês de contrato.
01 (um) “Policy paper” com lista de implicações estratégicas e recomendações	A ser entregue até a última semana do 10º mês de contrato.
04 (quatro) relatórios parciais e 01 (um) relatório final.	A serem entregue ao final dos seguintes meses de contrato: 2º, 4º, 6º, 8º (parciais) e 10º (final).
Consultas do EME, relativas ao objeto de pesquisa.	Respostas escritas a pedido do EME.

5.6 Em termos formais, os produtos escritos devem seguir as normas adotadas pelas publicações do CEEEx (Análise Estratégica), obedecendo às regras da ABNT.

5.7 Em termos substanciais, os produtos (tanto os escritos, quanto as consultorias realizadas em workshop) devem contemplar os objetivos propostos pelas linhas de pesquisa, proporcionando aderência entre a expertise acadêmica e as demandas de planejamento estratégico do Exército.

5.8 Tais produtos constituem subsídios essenciais para os trabalhos desenvolvidos pelo CEEEx, na medida em que fornecem, por meio do trabalho dos pesquisadores, conhecimentos específicos aos estudos e análises estratégicas, importantes para o Exército Brasileiro e, especificamente, ao Estado-Maior do Exército.

5.8 **Aspectos gerais:** o custo total será de R$ 236.542,80 para custear 04 (quatro) linhas de pesquisa (pagamento aos pesquisadores) e de R$ 47.308,56 o valor do imposto patronal (referente a 20% da contribuição previdenciária do valor pago a cada 2 meses realizado pelo empregador), totalizando R$ 283.851,36, o valor de todo o projeto.

5.9 **Aferição/ medição dos serviços**: para a realização dos pagamentos, o pesquisador deverá entregar os produtos contratados, atendendo ao cronograma de entregas a ser descrito neste Termo de Referência, conforme a tabela abaixo:

Cronograma de pagamento

Período	**Produto Entrega**	**Valor a ser pago a cada dois meses de entregas**	Imposto patronal realizado pelo empregador (20%) referência: valor pago a cada 2 meses
Ao final do 2º mês de contrato.	**1º ensaio:** 01 (uma) consultoria prestada de forma presencial (reuniões de coordenação e "workshop", realizados em dois dias) - 1º relatório parcial	R$ 11.827,14	R$ 2.365,43
Ao final do 4º mês de contrato	**2º ensaio**: 01 (uma) consultoria prestada de forma presencial (reuniões de coordenação e "workshop", realizados em dois dias).- 2º relatório parcial	R$ 11.827,14	R$ 2.365,43
Ao final do 6º mês de contrato.	**3º ensaio**: 01 (uma) consultoria prestada de forma presencial (reuniões de coordenação e "workshop", realizados em dois dias).- 3º relatório parcial	R$ 11.827,14	R$ 2.365,43
Ao final do 8º mês de contrato	**Artigo**: 01 (uma) consultoria prestada de forma presencial (reuniões de coordenação e "workshop", realizados em dois dias); e 4º relatório parcia	R$ 11.827,14	R$ 2.365,43
Ao final do 10º mês de contrato.	**Policy Paper:** 01 (uma) consultoria prestada de forma presencial (reuniões de coordenação e "workshop", realizados em dois dias). - Relatório Final.	R$ 11.827,14	R$ 2.365,43

5.10 Os pagamentos acima sofrerão os descontos de Imposto de Renda e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS).

5.11 Em caso de não entrega dos trabalhos solicitados, os pagamentos serão interrompidos.

5.12 Fica vedada a atualização financeira e/ou reajuste sobre o valor da remuneração.

5.13 A entrega e a aprovação dos trabalhos autorizam, automaticamente, a utilização dos produtos pelo Exército Brasileiro, resguardada a propriedade intelectual do pesquisador.

P**rocedimentos de transição e finalização do contrato**

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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 durante o período de execução das atividades presenciais

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 fiscal 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 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.

6.14 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 verificar a qualidade dos produtos entregues e se os serviços estão sendo prestados a cada dois meses, e lançar no livro do fiscal de contrato;

6.16.2 verificar se os prazos estão sendo cumpridos; e

6.16.3 acompanhar o pagamento dos pesquisadores contratados.

6.17 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.

6.18 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

6.19 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.

6.20 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

6.21 Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.1.1 O fiscal de contrato fiscalizará a qualidade e o prazo de entrega dos produtos por intermédio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) anexo a este TR.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Qualidade na prestação de serviços e entregas de produtos:

- Reuniões de coordenação e participação em "worksshops;"
- 03 (três) ensaios produzidos no formato da revista “Análise Estratégica;”
- 01 (um) artigo produzido no formato da revista “Análise Estratégica;”
- 01 (um) “Policy paper” com lista de implicações estratégicas e recomendações;
- 04 (quatro) relatórios parciais e 01 (um) relatório final; e
- Consultas do EME, relativas ao objeto de pesquisa.

7.4.2 Assiduidade e Pontualidade necessários à execução do serviço e da entrega dos produtos.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de dois dias úteis após o recebimento dos produtos para fins de iniciar o processo de faturamento.

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 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;

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

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

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

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

7.19 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.

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

7.21 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

7.22 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.

7.23 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.

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

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

7.25 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.

7.26 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.

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 dentificar 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.

7.28 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.

7.29 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.

7.30 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.

7.31 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

7.32 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.

7.33 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

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

Reajuste

7.38 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da homologação.

Cessão de Crédito

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

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

7.41 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.

7.42 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.

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

7.44 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”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) 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.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no 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 CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela MELHOR TÉCNICA.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de Seleção do fornecedor

9.3 Para fins de seleção, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 As propostas técnicas dos pesquisadores serão avaliadas por uma Comissão Julgadora composta por 03 (três) Oficiais Superiores da 7ª Subchefia do Estado-Maior do Exército. Os oficiais designados para compor esta Comissão deverão, preferencialmente, ser possuidores de Curso de Altos Estudos Militares ou de Doutorado reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

9.3.2 A avaliação ocorrerá em três etapas:

- Avaliação do Memorial Acadêmico;
- Análise do Projeto de Pesquisa; e
- Entrevista (por videoconferência).

Avaliação do Memorial Acadêmico

9.4 Na primeira etapa, o pesquisador será selecionado por meio de uma avaliação de currículos, títulos e experiência profissional, conforme a seguinte valoração:

9.4.1 Pós-Doutorado: 20 pontos;

9.4.2 Livros de interesse científico publicados e relacionados à linha de pesquisa, nos últimos 5 anos: 30 pontos por livro (individual) e 20 pontos por livro (em coautoria);

9.4.3 Livros de interesse científico organizados e relacionados à linha de pesquisa, nos últimos 5 anos: 20 pontos por livro;

9.4.4 Capítulos de livros publicados relacionados à linha de pesquisa, nos últimos 5 anos: 15 pontos por capítulo individual e 10 pontos por capítulo em coautoria; e

9.4.5 Artigos científicos relacionados à linha de pesquisa, publicados nos últimos 5 anos, em periódicos especializados com ISSN e classificados com Qualis Capes superior a B1: 15 pontos por artigo (individual) e 10 pontos por artigo (em coautoria), excetuando-se artigos publicados pelo Centro de Estudos Estratégicos do Exército (CEEEx).

Pontuação dos requisitos para Pesquisador

Natureza	Tipo	Pontuação	Qtd máxima comprovável
	Pós-Doutorado	20 pontos	1

Formação Acadêmica	Doutorado	15 pontos	1
	Mestrado	10 pontos	1
	Graduação	05 pontos	1
Publicações (Diretamente relacionadas à linha de pesquisa)	Livro publicado (individual)	30 pontos	2
	Livro publicado (em coautoria)	20 pontos	2
	Livro Organizado	20 pontos	2
	Capítulo de livro (individual)	15 pontos	4
	Capítulo de livro (em coautoria)	10 pontos	4
	Artigo científico (individual)	15 pontos	4
	Artigo científico (em coautoria)	10 pontos	4

Análise do Projeto de Pesquisa

9.5 Os candidatos a Pesquisador deverão apresentar um projeto de pesquisa de, no máximo, 20 páginas (incluída a bibliografia), abordando os seguintes temas, conforme a Linha de Pesquisa selecionada:

Linhas de pesquisa

LINHA DE PESQUISA	TEMA DO PROJETO DE PESQUISA
Estudos e serviços especializados na área de Geopolítica e Estratégias Militares	Estudos sobre as mudanças em curso no sistema internacional e suas repercussões para a segurança e a defesa do Brasil.
Estudos e serviços especializados na área de Prospectiva Tecnológica/Inovação Tecnológica e Emprego Militar	Estudos sobre a implementação de tecnologias disruptivas que agreguem novas capacidades ao Exército Brasileiro.
Estudos e serviços especializados na área de Estudos Estratégicos	Estudos sobre as ameaças na área de segurança e defesa no horizonte temporal de 2043, que demandem engajamento direto do Exército Brasileiro.
Estudos e serviços especializados na área de Doutrina Militar	Estudos sobre conceitos de segurança cognitiva, com ênfase na defesa cognitiva e no uso pelos principais Países e alianças militares do mundo (Otan e outras), com a finalidade de subsidiar o desenvolvimento de estratégias para adoção progressiva pelo Exército Brasileiro.

9.5.1 O projeto deverá possuir a seguinte estrutura: 1. Título do Projeto; 2. Objetivos Gerais e Específicos; 3. Justificativa e Aderência à Linha de Pesquisa; 4. Referencial Teórico; 5. Metodologia; 6. Cronograma; 7. Resultados Esperados; e 8. Referências Bibliográficas.

9.5.2 Esta etapa possui caráter classificatório e será avaliada conforme os seguintes parâmetros:

Quesitos e critérios de avaliação do projeto de pesquisa

Quesitos	Pontuação			
	Insuficiente	Regular	Bom	Muito Bom
Qualidade acadêmica do Projeto	0	5	10	15
Coerência com a Linha de Pesquisa	0	5	10	15
Pertinência da Proposta	0	5	10	15

9.5.3 O projeto analisado servirá como base para a entrevista com o pesquisador

Entrevista

9.6 Os candidatos habilitados em cada linha de pesquisa serão convocados para entrevista de forma virtual (videoconferência).

- 9.6.1 Durante a entrevista, os candidatos deverão fazer uma exposição de cerca de 15 (quinze) minutos sobre a linha de pesquisa escolhida, apresentando a proposta contida no projeto de pesquisa.
- 9.6.2 Os candidatos serão avaliados por uma banca composta por 3 (três) profissionais com experiência e conhecimento nas linhas de pesquisa, a critério do CEEEx.
- 9.6.3 A entrevista avaliará a expressão oral do candidato, os conhecimentos na área e debaterá elementos do projeto de pesquisa elaborado para a temática escolhida, conforme tabela abaixo:

Quesitos e critérios de avaliação da entrevista

Quesitos	Pontuação			
	Insuficiente	Regular	Bom	Muito Bom
Organização e objetividade da exposição	0	5	10	15
Capacidade de expressão oral	0	5	10	15
Domínio técnico da área temática	0	10	20	30

9.6.4 O objetivo da entrevista é avaliar se o candidato preenche as condições necessárias para produzir o resultado esperado na sua contratação, em especial na sua capacidade de expressão.

9.6.5 O não comparecimento à entrevista significará a desistência tácita do processo seletivo.

Classificação geral e julgamento final

9.7 Ao final, os candidatos, dentro de cada linha de pesquisa , serão classificados conforme a Nota Técnica (NT) obtida. A NT será calculada com base na Pontuação Técnica do proponente (PTp), resultante da somatória dos pontos obtidos nas 03 etapas de avaliação: Memorial Acadêmico, Projeto de Pesquisa e Entrevista virtual.

Utilizando como referência a Maior Pontuação Técnica entre os proponentes (MPTp), concorrendo a mesma linha de pesquisa, conforme fórmula a seguir:

- **NT = (Ptp x 100) / MTPp,** onde**:**
- **NT**= Nota técnica- Nota final do proponente;
- **Ptp**= Soma total dos pontos obtidos pelo proponente nas três etapas de avaliação; e
- **MTPp**= Maior Pontuação Técnica obtida por qualquer proponente concorrendo à mesma linha de pesquisa, servirá como referência para normalização das notas de todos os demais.
- A utilização da Maior Pontuação Técnica obtida (MTPp), como divisor tem como finalidade normalizar as notas em escala de 0 a 100, tomando como referência o melhor desempenho. Tal procedimento não altera a ordem de classificação nem prejudica qualquer proponente, pois preserva integralmente a proporção e a diferença entre as pontuações obtidas, em estrita observância aos princípios da igualdade e proporcionalidade, art 5º, Lei 14.133/2021.

Os proponentes serão ordenados por **Nota Técnica (NT)**, em ordem decrescente, dentro de cada linha de pesquisa

Será selecionado o proponente com **maior Nota Técnica (NT)** em cada linha de pesquisa

Local e horário da prestação dos serviços

9.8 Os serviços serão prestados no seguinte endereço QGEx - Bloco A - 1º piso, 7ª Subchefia EME, SMU, Brasília - DF, 70630-901, quando for o caso.

9.8.1 Os serviços serão prestados de forma online ou presencial, conforme cronograma a ser estabelecido pela coordenação do Núcleo de Estudos Prospectivos (NEP).

Especificação da garantia do serviço

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.11 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.

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

9.13 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.

9.14 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.

9.15 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.

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

9.17 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.20 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.

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

9.22 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.

9.23 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.

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

9.25 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.

9.26 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

9.27 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;

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

9.29. 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;

9.30 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

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

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

9.31 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 SOCIAL** mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.32 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.

9.33 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-Profissional

9.34. A comprovação da qualificação técnico-profissional e da capacidade técnica dos proponentes dar-se-á exclusivamente por meio da avaliação do Memorial Acadêmico, conforme (detalhado no subitem 9.4 deste Termo de Referência), Análise do Projeto de Pesquisa (detalhado no subitem 9.5 deste Termo de Referência) e Entrevista (detalhado no subitem 9.6 deste Termo de Referência).

Disposições gerais sobre habilitação

9.35 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.

9.36 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.

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

9.38 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.

9.39 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, será de R$ 283.851,36, (duzentos e oitenta e três mil, oitocentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos.) correspondente aos pagamentos de:

10.1.1 R$ 236.542,80 (duzentos e trinta e seis mil, quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos) destinados ao pagamento dos pesquisadores contratados.

10.1.2 R$ 47.308,56 (quarenta e sete mil, trezentos e oito reais e cinquenta e seis centavos) destinados ao pagamento de encargo patronal.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- *I)* Gestão/unidade*:* 160507/ EME;
- *II)* Fonte de recursos*:* 1000000000*;*
- III) Programa de trabalho*:* 171460
- IV) Elemento de despesa*:*339036*;*
- *V) Plano interno:* I3FPPREDEGE*.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, 31 de agosto de 2026.

13. 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)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

15. Responsáveis

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

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAULO ROBERTO DA SILVA GOMES FILHO
Data: 04/09/2026 09:02:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PAULO ROBERTO DA SILVA GOMES FILHO

Agente técnico

Documento assinado digitalmente
LILIANE ROSA DE CARVALHO
Data: 04/09/2026 08:39:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LILIANE ROSA DE CARVALHO

Agente requisitante

Documento assinado digitalmente
AUGUSTO ALVES DE SOUSA
Data: 04/09/2026 10:02:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

AUGUSTO ALVES DE SOUSA

Agente administrativo