

## MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF

# TR da contratação dos serviços de comissaria de bordo 13/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                             | Editado por                 | Atualizado em             |
|--------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 13/2026            | 200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA /DF | GUILHERME FEITOSA RODRIGUES | 11/08/2026 20:27 (v 0.13) |
| Status             | ASSINADO                                         |                             |                           |

## Outras informações

| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | 113/2026              | 08001.001859/2026-85    |

## 1. Condições Gerais de Contratação

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comissaria bordo, a serem executados nas viagens nacionais e internacionais do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública e comitiva em seus deslocamentos oficiais, oriundas do Aeroporto Internacional de Brasília e da Base Aérea de Brasília, por meio de aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB), os quais serão executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                              | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR TOTAL   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|---------------|
| 1    | Serviços de comissaria de bordo, a serem executados nas viagens nacionais e internacionais do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública e comitiva em seus deslocamentos oficiais, | 17779  | Serviço           | 1          | R\$171.615,00 |

|  |                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | oriundas do Aeroporto Internacional de Brasília e da Base Aérea de Brasília, por meio de aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB). |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

### **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. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de demanda de caráter permanente, em conformidade com os termos descritos no Estudo Técnico Preliminar.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. Fundamentação da contratação**

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

2.1. A 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000027/2026;

II) Data da publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 115;

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

V) Identificador da Futura Contratação: 200005-113/2026;

### **3. Descrição da solução como um todo**

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

3.1. A descrição da solução como um todo entra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **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:

4.1.1. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.2. menor presença de materiais perigosos ou tóxicos;

4.1.3. maior vida útil;

4.1.4. geração de menor volume de resíduos;

4.1.5. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.6. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.7. uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais;

4.1.8. origem ambientalmente regular dos recursos naturais na confecção, na embalagem, no transporte e no armazenamento dos materiais a serem adquiridos.

##### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, contados a partir da data de sua apresentação.

##### **Subcontratação**

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.5. 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, além de que estima-se baixo risco de inexecução contratual no caso em tela, devido à baixa complexidade do objeto.

##### **Vistoria**

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

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

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar, pela equipe de fiscalização.

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

5.1.2.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos nos Estudos Técnicos Preliminares são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante, não havendo obrigação de utilização de todo o quantitativo durante a execução do contrato.

5.1.2.2. Os quantitativos previstos para cada subitem são meras estimativas, não estando a execução do contrato restrita a eles. Para a solicitação destes, deve-se considerar a soma dos custos unitários de cada subitem indicados na proposta de preços, respeitando o valor global da planilha de preços.

5.1.2.3. A responsabilidade da execução será da Contratada, sendo que a equipe de fiscalização será responsável pela aprovação final dos serviços.

5.1.2.4. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada solicitação a ser emitida pelo Contratante, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

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

5.2. O serviço de comissaria aérea deverá ser prestado no Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek e na Base Aérea de Brasília, sob demanda, conforme solicitação e gerência do contratante, de acordo com as necessidades das missões institucionais.

5.3..A solicitação do serviço pode ser feita em qualquer dia da semana, durante o dia ou a noite, inclusive nos finais de semana, devendo observar a antecedência pactuada.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. Nos fornecimentos de bebidas, lanches, refeições e demais produtos, devem ser incluídos os serviços de handling (conjunto de serviços de apoio prestados à aeronave em solo, entre o pouso e a decolagem, neste caso, o carregamento e descarregamento dos das refeições, bebidas, gelos e demais utensílios que englobam esta contratação), os quais deverão ser efetuados por transporte adequado.

5.5. O Contratante definirá, em momento oportuno, a variedade do cardápio para se compor as refeições. Tal variedade deverá ser disponibilizada pela Contratada durante a vigência do contrato, podendo ser alterada, a qualquer momento, por determinação do gestor do contrato. Caso a Contratada não possa atender à requisição, deverá apresentar opções que mais se aproximem do solicitado.

5.6. Quando solicitado, devem ser disponibilizadas opções de refeições que atendam passageiros com restrições alimentares, como veganos, diabéticos, intolerantes a glúten ou lactose, etc.

5.7. O serviço será solicitado previamente por servidor indicado para tal fim, por meio de e-mail ou contato telefônico, no qual serão especificados todos os produtos necessários conforme o Modelo de Ordem de Serviço definido no Anexo II deste Termo de Referência, determinando a quantidade de cada um dos itens solicitados, local (Aeroporto Internacional de Brasília/Base Aérea de Brasília), metodologia (normal/urgente), entre outras informações.

5.8. A solicitação para o fornecimento de bebidas, lanches, refeições e demais produtos deverá ser enviada à empresa preferencialmente, com antecedência mínima de 24 horas, ressaltando, no entanto, que, em casos excepcionais, poderão ocorrer solicitações em regime de urgência, em que os serviços deverão ser prestados em um período mínimo de 4 (quatro) horas antes da decolagem.

5.9. Deverão ser igualmente aceitas pequenas alterações de quantidade, desde que efetuadas com antecedência mínima de 4 (quatro) horas da decolagem, por telefone ou e-mail;

5.10. A solicitação poderá ser cancelada, parcial ou totalmente, desde que haja comunicação com antecedência de 6 (seis) horas da decolagem prevista, por telefone ou e-mail.

5.11. As bebidas, lanches, refeições e demais produtos serão entregues até 1 (uma) hora antes da decolagem do voo, não havendo tolerância para atraso, configurando inexecução total do objeto, em decorrência das etapas de planejamento de um transporte aéreo.

5.12. Os serviços serão recebidos por servidor indicado para tal fim, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em tempo hábil para que não haja atraso na decolagem da aeronave, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.14. Por ocasião da entrega do material na aeronave, a Contratada deverá apresentar um recibo para assinatura (delivery) do oficial ou comissário destacado para o voo. Esse recibo deverá conter o detalhamento da comissaria entregue (de acordo com o pedido efetuado).

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sem custos adicionais aos estabelecidos nas propostas, tais como: saco de lixo, papel toalha e talheres descartáveis (kit talher).

5.16. O material a ser utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, sendo terminantemente vetado o uso de material que esteja em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta de preços.

5.17. Todos os serviços deverão ser executados dentro da mais perfeita técnica obedecendo às especificações mínimas fornecidas neste instrumento.

5.18. Os itens deverão ser armazenados para transporte em embalagem Caixa de base branca com tampa transparente – MATERIAL PET e acondicionadas em gelo seco.

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

5.19. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.19.1. A quantidade para cada subitem foi baseada no histórico de consumo do Contrato nº 65/2021, de acordo com dados fornecidos pela Coordenação-Geral de Cerimonial do Gabinete do Ministro, área demandante do referido serviço, bem como pelo registro do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

5.19.2. Constata-se que os quantitativos dos itens citados nos Estudos Técnicos Preliminares são meramente estimativos, em virtude de inexistência de garantia de execução total ou parcial do objeto contratado, haja vista a imprevisibilidade da agenda e, conseqüentemente, do consumo dos itens aqui referenciados.

| ITEM | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO                                         | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ESTIMADA | PREÇO REFERENCIAL FINAL | VALOR TOTAL   |
|------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---------------|
| 1    | Açúcar Individual sachet 6 g                                      | Unidade           | 250                 | R\$ 0,15                | R\$ 37,50     |
| 2    | Adoçante de sachê 6g                                              | Unidade           | 250                 | R\$ 0,39                | R\$ 97,50     |
| 3    | Água Mineral sem Gás - 500 ml                                     | Unidade           | 300                 | R\$ 3,73                | R\$ 1.119,00  |
| 4    | Água Mineral com gás - 500 ml                                     | Unidade           | 200                 | R\$ 4,44                | R\$ 888,00    |
| 5    | Almoço / Jantar                                                   | Unidade           | 400                 | R\$ 63,12               | R\$ 25.248,00 |
| 6    | Azeite Extra virgem - Sachet individual                           | Unidade           | 200                 | R\$ 0,79                | R\$ 158,00    |
| 7    | Bombons variados - Cx. 250g                                       | Unidade           | 100                 | R\$ 23,26               | R\$ 2.326,00  |
| 8    | Breakfast Frio                                                    | Unidade           | 400                 | R\$ 40,90               | R\$ 16.360,00 |
| 9    | Breakfast Quente                                                  | Unidade           | 400                 | R\$ 41,51               | R\$ 16.604,00 |
| 10   | Café Solúvel - 50g                                                | Unidade           | 200                 | R\$ 6,30                | R\$ 1.260,00  |
| 11   | Caixa Isopor - 20 L                                               | Unidade           | 100                 | R\$ 55,60               | R\$ 5.560,00  |
| 12   | Refrigerante de Cola Lata 350 ML - Referência Coca-Cola           | Unidade           | 300                 | R\$ 6,63                | R\$ 1.989,00  |
| 13   | Refrigerante de Cola ZERO Lata 350 ML - Referência Coca-Cola ZERO | Unidade           | 300                 | R\$ 6,83                | R\$ 2.049,00  |
| 14   | Copo de Isopor - 100 ML                                           | Unidade           | 750                 | R\$ 0,65                | R\$ 487,50    |
| 15   | Copo de Plástico transparente - 300 ml                            | Unidade           | 1000                | R\$ 1,06                | R\$ 1.060,00  |
| 16   | Gelo Cubo - 5KG                                                   | Unidade           | 200                 | R\$ 13,76               | R\$ 2.752,00  |
| 17   | Gelo Seco - KG                                                    | Unidade           | 200                 | R\$ 46,53               | R\$ 9.306,00  |
| 18   | Refrigerante de Guaraná - Lata 350 ml - Referência Antártica      | Unidade           | 300                 | R\$ 6,11                | R\$ 1.833,00  |
| 19   | Refrigerante de Guaraná ZERO - Lata 350 ml - Referência Antártica | Unidade           | 300                 | R\$ 5,85                | R\$ 1.755,00  |

|                              |                                               |         |      |                  |                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------|---------|------|------------------|-----------------------|
| 20                           | Guardanapo (34 x 34cm) - Pacote - 50 unidades | Unidade | 150  | <b>R\$ 11,08</b> | <b>R\$ 1.662,00</b>   |
| 21                           | Handling Viagem Extra                         | Unidade | 150  | <b>R\$ 74,15</b> | <b>R\$ 11.122,50</b>  |
| 22                           | Lanche Frio                                   | Unidade | 400  | <b>R\$ 39,27</b> | <b>R\$ 15.708,00</b>  |
| 23                           | Lanche Quente                                 | Unidade | 400  | <b>R\$ 50,59</b> | <b>R\$ 20.236,00</b>  |
| 24                           | Leite Longa Vida - Quente (L)                 | Unidade | 300  | <b>R\$ 8,40</b>  | <b>R\$ 2.520,00</b>   |
| 25                           | Pão de queijo individual - 20g                | Unidade | 500  | <b>R\$ 1,01</b>  | <b>R\$ 505,00</b>     |
| 26                           | Sal Individual - sachê 1 g                    | Unidade | 200  | <b>R\$ 0,12</b>  | <b>R\$ 24,00</b>      |
| 27                           | Sanduíche de frango                           | Unidade | 300  | <b>R\$ 9,46</b>  | <b>R\$ 2.838,00</b>   |
| 28                           | Sanduíche de Peito de Peru                    | Unidade | 300  | <b>R\$ 12,52</b> | <b>R\$ 3.756,00</b>   |
| 29                           | Sanduíche Misto (Fechado)                     | Unidade | 300  | <b>R\$ 7,00</b>  | <b>R\$ 2.100,00</b>   |
| 30                           | Suco de Laranja - Caixa 1 L                   | Unidade | 200  | <b>R\$ 14,62</b> | <b>R\$ 2.924,00</b>   |
| 31                           | Suco de Uva - Caixa 1 L                       | Unidade | 200  | <b>R\$ 15,71</b> | <b>R\$ 3.142,00</b>   |
| 32                           | Suco Light - Caixa 1 L                        | Unidade | 200  | <b>R\$ 16,42</b> | <b>R\$ 3.284,00</b>   |
| 33                           | kit Snacks                                    | Unidade | 400  | <b>R\$ 23,16</b> | <b>R\$ 9.264,00</b>   |
| 34                           | Kit talheres                                  | Unidade | 1000 | <b>R\$ 1,64</b>  | <b>R\$ 1.640,00</b>   |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b> |                                               |         |      |                  | <b>R\$ 171.615,00</b> |

5.19.3. As especificações detalhadas, os quantitativos estimados e os valores máximos unitários dos 34 (trinta e quatro) itens que compõem a estimativa desta contratação constam no Mapa de Preços - SEI: 35939788, deste Termo de Referência - Especificações e Valores Máximos Estimados, bem como consolidado conforme tabela no item 5.19.2 e anexo I deste TR.

5.19.4. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante do Mapa de Preços - SEI: 35939788, deste Termo de Referência - Modelo de Proposta de Preços, bem como consolidado conforme tabela no item 5.19.2 e anexo IV deste TR.

5.19.5. A proposta comercial deverá vir acompanhada da respectiva planilha de composição detalhada de custos da contratação, discriminando os itens que a compõem.

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

5.20. 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**

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

## **6. Modelo de Gestão do Contrato**

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

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

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

### **Rotinas de fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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



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

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

### **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 anotar 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.

6.19. Receber e dar encaminhamento imediato as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 2024;

6.19.1. 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. 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 III deste Termo de Referência.

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 critérios descritos no Instrumento de Medição do Resultado - IMR (Anexo III deste Termo de Referência).

### **Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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 citado no item 7.5 deste Termo de Referência.

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. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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.

7.17.1. 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;

7.17.2. 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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**

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. 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.

7.32. 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) de correção monetária.

A utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como fator de atualização monetária dos valores devidos em caso de atraso no pagamento justifica-se por ser o índice oficial de inflação do país, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), amplamente utilizado pela Administração Pública e pelo Poder Judiciário para recomposição do valor da moeda.

A atualização monetária tem por finalidade apenas preservar o valor real do crédito ao longo do tempo, evitando perdas decorrentes da inflação, sem acarretar enriquecimento indevido de qualquer das partes. Nesse contexto, o IPCA apresenta metodologia transparente, ampla cobertura nacional e divulgação periódica, proporcionando segurança jurídica, previsibilidade e objetividade na aplicação da correção monetária.

Assim, sua adoção atende aos princípios da razoabilidade, da segurança jurídica e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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**

7.37. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25 de junho de 2026.

Cláusula padrão muito comum em contratos administrativos, licitações e propostas comerciais no Brasil, deste modo tal cláusula busca informar que , durante o período de um ano (12 meses) a partir do dia em que a proposta foi apresentada, o fornecedor não pode aumentar os preços e o comprador não sofrerá reajustes por inflação ou variação de custos ordinários.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de crédito**

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

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

7.45.2. 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.

7.45.3. 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.

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

7.46. 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. 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. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três 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 15 (quinze) dias corridos, 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. Seleção de fornecedor**

### **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.

9.2. A proposta comercial a ser apresentada deverá ser acompanhada da respectiva composição detalhada de custos da contratação, conforme o Anexo I - Valores Máximos Admissíveis e Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços deste Termo de Referência.

### **Regime de execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

9.6. 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. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos

consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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.

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

9.21. 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.

9.22. 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**

9.23. 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;

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

9.25. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{}} \quad \text{_____}$$

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

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

9.26. 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, **patrimônio líquido mínimo** de 5% do **valor total estimado da contratação**.

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

### Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 30% (trinta por cento) do valor total estimado da presente contratação.

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.32. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado da contratação é de R\$171.615,00 (cento e setenta e um mil, seiscentos e quinze reais), conforme custos unitários apostos na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

## 11. Adequação Orçamentária

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A adequação orçamentária da despesa está amparada pelos seguintes dados:

- a) Gestão/Unidade: 00001/200005;
- b) Fonte: 1000000000;
- c) Programa de trabalho: 04122003220000001;
- d) Elemento de despesa: 33.90.39.79 (SERV. DE APOIO ADMIN., TÉCNICO E OPERACIONAL);
- e) Plano Interno (PI): GM999N900EV;
- f) PTRES: 172193.

11.2. Os créditos orçamentários necessários ao atendimento das obrigações da Contratante com serviços a serem prestados no exercício futuro serão indicados após a aprovação da Lei Orçamentária Anual respectiva e da elaboração da programação orçamentária e financeira, quando se torna concreta a alocação de recursos, a fim de atender às disposições legais.

## 12. Disposições finais

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 1. 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](#).

**FABIO BOTELHO DE SOUZA REGO**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/08/2026 às 20:27:29.

**DAVID BRUNO COSTA DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/08/2026 às 20:22:11.

**GUILHERME FEITOSA RODRIGUES**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 11/08/2026 às 15:33:29.*