

Termo de Referência 87/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
87/2025	200109-MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL /DF	JOSE ARIMATEIA SILVA FILHO	24/10/2025 15:55 (v 1.5)
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	230/2025	08650.113574/2025-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos para manutenção preditiva, preventiva programada, corretiva da Sala Segura, englobando o fornecimento integral de peças, materiais, componentes, acessórios, periféricos e insumos e o Treinamento, com o fito de manter a operacionalidade, os padrões técnicos e normativos estabelecidos para a estrutura física e lógica, integral proteção, segurança, operação, disponibilidade e criticidade dos sistemas e subsistemas que compõem o Data Center Nacional da Polícia Rodoviária Federal, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GP.	IT.	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	CATSER/ CATMAT	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Contratação de serviços especializados para manutenção preditiva, preventiva programada, corretiva da Sala Segura, englobando o fornecimento integral de peças, materiais, componentes, acessórios, periféricos e insumos, com o fito de manter a operacionalidade, os padrões técnicos e normativos estabelecidos para a estrutura física e lógica, integral proteção, segurança, operação,	33.90.40.11	20710	Mês	12	25.323,75	R\$ 303.885,00

1	disponibilidade e criticidade dos sistemas e subsistemas que compõem o Data Center Nacional da Polícia Rodoviária Federal.						
2	Treinamento Nível Básico (Sob Demanda)	33.90.40.20	20052	Unid	1	2.500,00	2.500,00
3	Treinamento Nível Especial (Sob Demanda)	33.90.40.20	20052	Unid	1	4.589,25	4.589,25
4	Substituição de Módulo de Bateria - Bancos das UPS / Nobreak (Sob Demanda)	33.90.39.17	439779	Unid	80	3.201,22	R\$ 256.097,60
5	Serviço de Reposição de carga de Gás NOVEC 1230 (Sob Demanda)	33.90.39.17	2763	Kg	300	418,78	R\$ 125.633,63
TOTAL GERAL ESTIMADO (Preço Global Máximo Aceitável)						R\$ 692.705,48	

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se tratar de serviços para a manutenção das atividades finalística e administrativa, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. Havendo divergências entre as disposições do ETP e do Termo de Referência, prevalecerá o disposto neste Termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA 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 **2025**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000025/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 07/06/2024;
- III) Id do item no PCA: 565;
- IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL,MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 200109-230/2025;

2.3. A presente contratação está alinhada com o Plano estratégico da PRF/2023-2028 - Disponível em: <<https://www.gov.br/prf/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/plano-estrategico>>, conforme abaixo:

Plano estratégico da PRF/2023-2028

Objetivo estratégico	Descrição
Processos de Suporte	Logística e Infraestrutura: Prover recursos, infraestrutura e soluções tecnológicas inovadoras.

2.4. A contratação encontra-se alinhada com a Estratégia Nacional de Governo Digital - Disponível em: <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/estrategianacional>>, conforme abaixo:

Estratégia Nacional de Governo Digital	
OE - 04	PRIVACIDADE E SEGURANÇA Ampliar a resiliência e a maturidade das estruturas tecnológicas governamentais com atenção à privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e segurança cibernética.
OE - 06	INFRAESTRUTURA DIGITAL Dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta, considerando princípios de sustentabilidade, para a implantação e evolução de soluções de governo digital, promovendo soluções estruturantes compartilhadas, uso de padrões comuns e a integração entre os entes federados.

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 no tópico nº 06 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os requisitos de Sustentabilidade estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. Serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva no ecossistema principal de sustentação do Data Center Nacional da PRF, quais sejam: Sistemas elétrico, Célula, Sistema de Climatização, UPS – Nobreak, Sistema de Automação e Sistema de Detecção, Alarme e Combate a Incêndios.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Serviços de manutenção preditiva, preventivas e corretivas no Grupo Gerador que compõe o Sistema elétrico, para os quais não será exigida a qualificação técnica do subcontratado, desde que acompanhado tecnicamente pelo Contratado.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. Consta, do ETP e do contrato, maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor anual da contratação do **item 01**.

4.11. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.11.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]

4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.17. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial^[A14].

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada^[A15].

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **17** horas.

4.27.1 É necessário prévio agendamento de dia e horário junto à Divisão de Infraestrutura e Serviços de TIC (DISTI), por meio do telefone **(61)2025-6840** ou pelo e-mail: **disti@prf.gov.br**.

4.28. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.29. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.29.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.29.2. Os interessados firmarão Declaração de Pleno Conhecimento do Local e de suas Condições, conforme Modelo Anexo ao Edital, nas seguintes condições, conforme §§ 2º e 3º do art. 63, da Lei no 14.133, de 2021:

a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização dos serviços;

b) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, ou por responsável legal da empresa, desde que esse possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.29.2.1. Na hipótese prevista na alínea “a”, o dever de atestar o conhecimento do local e das condições recai sobre o próprio fornecedor, não competindo à Administração a emissão de atestado de vistoria.

4.30. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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: 15 dias da assinatura do contrato.

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

5.1.3. Após assinatura do contrato, o gestor e o(s) fiscal(is) farão reunião inicial com o(s) representante(s) da Contratada para repassar seus papéis e responsabilidades, o conhecimento necessário ao contratado para execução dos serviços, o detalhamento da infraestrutura disponibilizada à Contratada, quando couber, e demais compromissos e obrigações relativos à execução do contrato.

5.1.4. O ETP oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e cronograma de realização dos serviços.

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício Sede - SPO, Quadra 3, Lote 5 - Complexo Sede da PRF. Bairro: Setor Policial Sul - Cep: 70610-909;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, exceto feriados ou, quando houver a necessidade de indisponibilidade temporária dos sistemas, mediante agendamento.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas detalhadas no ETP.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ETP, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os licitantes deverão se atentar para especificação do objeto, assim como para a descrição da solução discriminada no ETP;

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, para a contratante e/ou para a nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Uniformes

5.8. Os empregados da empresa contratada que prestarem serviços nas dependências da Administração deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá de identificação funcional, em local visível, contendo nome completo, função exercida e identificação da empresa contratada.

5.9. O uniforme e o crachá deverão manter padrão de limpeza, conservação e legibilidade, sendo vedada qualquer utilização que possa confundir os empregados da contratada com servidores ou empregados públicos.

5.10. A Administração poderá impedir o ingresso ou determinar o afastamento imediato de qualquer empregado que não esteja adequadamente identificado, uniformizado ou que descumpra as normas de conduta e segurança vigentes no local de execução dos serviços, sem que isso gere direito a qualquer compensação financeira à contratada e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades ou redimensionamento da fatura.

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.

6.6.1. O preposto poderá ser a mesma pessoa do responsável técnico pelos serviços, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no ETP.

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas previstas no ETP.

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.

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização técnica contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19.1. Verificar se os materiais e serviços atendem às especificações estabelecidas para a contratação.

6.19.2. Caso os materiais a serem fornecidos na prestação dos serviços, especificados na contratação, estejam em descontinuidade de fornecimento no momento da instalação, o fiscal técnico deverá exigir que a empresa apresente catálogos de materiais equivalentes para análise e aprovação antes da utilização dos mesmos.

Fiscalização Administrativa

6.20. 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.

6.21. 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

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. 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.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. 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.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo I-A - Doc. SEI Nº 66508104.

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. Acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados; e

7.4.2. Disponibilidade dos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de sustentação do Data Center Nacional da PRF, segundo os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento.

Do recebimento

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

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da documentação 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 mensal.

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 10 (dez) 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:

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.

7.25. 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. 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.

7.28. 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 da Taxa SELIC para 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

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/08/2025, conforme Nota Técnica nº 73 (Sei nº 67829642).

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

8.1. 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) ensinar 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 **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** 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;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global para o Item 1 e empreitada por preço unitário para os demais itens.**

9.2.1. A empreitada por preço global para o item 1, foi adotado, por ser o regime que mais se adequa à execução do objeto, visto que serão valores fixos globais ao mês que serão pagos, pela prestação e disponibilidade dos serviços de manutenções.

9.2.2. Já os demais itens, devido à característica de utilização por demanda, em que não se sabe precisar exatamente quanto irá ser gasto, adotou-se a empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo associado ao preço unitário de cada item, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles indicados neste TR.

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 estar 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 exigível e apresentado 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

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 10% do valor total estimado **para o item 01 desta 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. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

9.32.1. A manutenção da infraestrutura de um data center envolve atividades de alta complexidade técnica e risco operacional, que compreendem, entre outras sistemas elétricos de distribuição de energia, UPS, PDU e cabeamento crítico, sistemas de climatização de precisão, infraestrutura predial crítica, incluindo cabeamento estrutural, sistemas de segurança e redundância de energia.

9.32.2. Tais atividades envolvem conhecimentos específicos de engenharia elétrica, mecânica e predial, cuja execução inadequada pode ocasionar: interrupção do fornecimento, perda de dados, comprometimento da continuidade dos serviços e riscos à integridade de pessoas e equipamentos.

9.32.3. Por esta razão, e em consonância com a Lei nº 5.194/1966, que estabelece que somente empresas e profissionais habilitados e registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) podem executar serviços de engenharia, é imprescindível que a empresa licitante seja registrada no CREA.

9.32.4. Cabe destacar que, embora a manutenção de equipamentos de TI não exija registro no CREA, a presente licitação estabelece que a subcontratação é permitida exclusivamente para a manutenção do grupo gerador. Portanto, a empresa contratada deverá executar todas as demais atividades de infraestrutura elétrica, mecânica e predial crítica, o que impõe a obrigatoriedade de registro no CREA e a presença de responsável técnico habilitado.

9.32.5. A exigência visa garantir a execução técnica adequada e segura das atividades críticas, prevenindo falhas que possam comprometer a continuidade dos serviços do data center, atendendo à legislação federal e às normas de engenharia aplicáveis, sendo, portanto, técnica, proporcional e imprescindível, refletindo a

complexidade e criticidade da infraestrutura do data center, sem gerar restrição indevida à competitividade da licitação, uma vez que apenas empresas efetivamente habilitadas poderão assumir a responsabilidade pelas atividades críticas.

9.32.6. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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.

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

9.33.1.1. Comprove(m) que a licitante tenha executado ou esteja executando serviços pertinentes e compatíveis com os serviços objeto desta licitação, por período mínimo de **1 (um)** ano, nas seguintes parcelas de maior relevância:

a) Manutenção preventiva e corretiva em Sala Segura, classificada como TIER 2, segundo norma ISO /IEC 24.764/2010 ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior de uma Sala Cofre – Norma ABNT NBR 15.247:

Justificativa Técnica: A Sala Segura é o invólucro físico que protege o coração do Data Center contra agentes externos como fogo, água, impacto, arrombamento e variações eletromagnéticas. Sua manutenção não se resume a serviços prediais comuns, ela envolve a verificação e garantia da integridade de painéis modulares, sistemas de vedação, portas com fechaduras de alta segurança, e outros componentes. A classificação TIER 2 (ou superior) e as normas ABNT NBR 15.247 e ISO/IEC 24764 atestam um alto nível de resiliência e complexidade construtiva. A manutenção inadequada pode comprometer o funcionamento e, em caso de sinistro, anular a proteção para a qual foi projetada, resultando na perda de ativos de TIC. Assim, a ausência de conhecimento específico sobre os materiais e técnicas de montagem e manutenção desses ambientes pode levar a falhas catastróficas.

b) Manutenção de sistema ininterrupto de energia UPS de, no mínimo, 120 kVA:

Justificativa Técnica: O sistema de UPS é o responsável por fornecer energia de alta qualidade, sem interrupções, aos equipamentos de TIC. Ele atua como a primeira barreira contra anomalias da rede elétrica e garante a continuidade operacional durante o tempo de acionamento do gerador. Um sistema de 120 kVA é de grande porte, sustentando uma carga crítica elevada e complexa. Sua manutenção exige conhecimento profundo em eletrônica de potência, gerenciamento de bancos de baterias (que são o ponto mais comum de falha), e softwares de controle. Uma falha no UPS resulta no desligamento imediato e desordenado de todos os servidores e sistemas, causando corrupção de dados, danos a hardware e interrupção dos serviços.

c) Manutenção e/ou operação em Chave de transferência automática responsável por efetuar a transferência da alimentação da fonte de energia normal para uma fonte de energia alternativa, no caso de falta da concessionária de energia elétrica local:

Justificativa Técnica: A Chave de Transferência Automática (ATS ou QTA) é o cérebro do sistema de energia de emergência. É ela que detecta a falha da concessionária e comanda, de forma automática e segura, a partida do gerador e a transferência da carga do Data Center para a fonte alternativa. Uma falha na ATS pode significar que o gerador, mesmo funcionando, nunca será acionado, esgotando a autonomia do UPS e causando um apagão completo. A manutenção exige testes lógicos, verificação de contadores de potência e conhecimento das sequências de comando que protegem tanto a carga quanto o sistema de geração.

d) Manutenção de sistema de climatização de precisão com, no mínimo, 26 TR – 92 KW:

Justificativa Técnica: Os equipamentos de TI geram uma quantidade massiva e concentrada de calor. Sistemas de ar-condicionado comuns não são projetados para operar 24x7 nem para controlar a umidade relativa do ar, fator crucial para evitar descargas eletrostáticas ou condensação. A climatização de precisão é projetada para isso. Um sistema de 26 TR (Toneladas de Refrigeração) indica uma alta densidade de carga térmica. Uma falha neste sistema eleva a temperatura da sala em poucos minutos, ativando o desligamento automático de servidores por superaquecimento (thermal shutdown), causando indisponibilidade e podendo levar a danos permanentes nos componentes eletrônicos.

d) Manutenção de sistema de combate a incêndio através de gás NOVEC 1230 ou similar:

Justificativa Técnica: Em um Data Center, sistemas de combate a incêndio à base de água (sprinklers) são inviáveis, pois destruiriam os equipamentos. Utilizam-se agentes limpos, como o gás Novec 1230, que extinguem o fogo rapidamente, não deixam resíduos, não conduzem eletricidade e são seguros para as pessoas. A manutenção destes sistemas é altamente especializada, envolvendo a verificação de cilindros pressurizados, tubulações, bicos de descarga, painéis de controle e sua integração com o sistema de detecção. Uma manutenção falha pode levar a uma descarga acidental (com altíssimo custo de recarga) ou, pior, à falha na supressão durante um incêndio real.

f) Manutenção de detecção precoce de incêndio com aspiração a laser:

Justificativa Técnica: Detectores de fumaça convencionais são reativos, e só disparam quando há fumaça visível. Em um ambiente de alta circulação de ar como um Data Center, isso pode ser tarde demais. O sistema de detecção por aspiração a laser é proativo. Ele coleta amostras de ar continuamente através de uma rede de tubos e as analisa em uma câmara a laser, sendo capaz de detectar partículas de combustão invisíveis a olho nu, muito antes de um incêndio se desenvolver. Isso permite uma ação corretiva antes mesmo que o sistema de supressão (gás) precise ser ativado.

9.33.2. 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 ou não, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional.

9.33.3. Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, serão aceitos apenas atestados que se refiram a serviços executados por período mínimo de 6 (seis) meses contínuos.

9.33.4. O somatório de múltiplos atestados de menor duração, mesmo que totalizem 6 meses ou mais, não será admitido, pois não caracteriza continuidade na prestação do serviço, que é característica essencial da manutenção de data center, garantindo confiabilidade, estabilidade e operação ininterrupta dos sistemas críticos da PRF.

9.33.5. Essa exigência se fundamenta nos seguintes aspectos:

9.33.5.1. A manutenção de data center demanda acompanhamento permanente e atuação preventiva, corretiva e operacional integrada. A experiência fragmentada em períodos muito curtos não assegura familiaridade com rotinas críticas, sistemas e infraestrutura, o que comprometeria a qualidade e a confiabilidade do serviço.

9.33.5.2. Serviços contínuos evidenciam que a empresa possui capacidade de planejamento, gestão de recursos humanos e técnicos e execução de procedimentos complexos, essenciais para ambientes de alta criticidade como o data center da PRF.

9.33.5.3. A capacidade de uma empresa de gerenciar e executar por 6 meses é um indicador fidedigno de sua maturidade gerencial, capacidade logística, robustez de processos e escalabilidade de sua equipe técnica. Uma empresa que demonstra ter atendido um contrato neste período, mantendo a qualidade dos

serviços, comprova possuir uma estrutura organizacional superior e uma capacidade operacional consolidada, qualidades altamente desejáveis para a execução do presente contrato de manutenção de Data Center, que é de natureza crítica e contínua.

9.33.5.4. A aceitação de atestados com 6 meses ou mais permite uma avaliação mais completa e realista da capacidade operacional da licitante, alinhando-se aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

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

9.33.7. 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.

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

9.34. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.36.1. Apresentar profissional(is) qualificado(s), sendo engenheiro(s), detentor(es) de atestados técnicos compatíveis com os serviços a serem executado, em que se entende como compatível, atestados técnicos de serviços de:

a) Manutenção preventiva e corretiva em Sala Segura, classificada como TIER 2, segundo norma ISO /TEC 24.764/2010 ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior de uma Sala Cofre – Norma ABNT NBR 15.247:

Justificativa Técnica: A Sala Segura é o invólucro físico que protege o coração do Data Center contra agentes externos como fogo, água, impacto, arrombamento e variações eletromagnéticas. Sua manutenção não se resume a serviços prediais comuns, ela envolve a verificação e garantia da integridade de painéis modulares, sistemas de vedação, portas com fechaduras de alta segurança, e outros componentes. A classificação TIER 2 (ou superior) e as normas ABNT NBR 15.247 e ISO/IEC 24764 atestam um alto nível de resiliência e complexidade construtiva. A manutenção inadequada pode comprometer o funcionamento e, em caso de sinistro, anular a proteção para a qual foi projetada, resultando na perda de ativos de TIC. Assim, a ausência de conhecimento específico sobre os materiais e técnicas de montagem e manutenção desses ambientes pode levar a falhas catastróficas.

b) Manutenção de sistema ininterrupto de energia UPS de, no mínimo, 120 kVA:

Justificativa Técnica: O sistema de UPS é o responsável por fornecer energia de alta qualidade, sem interrupções, aos equipamentos de TIC. Ele atua como a primeira barreira contra anomalias da rede elétrica e garante a continuidade operacional durante o tempo de acionamento do gerador. Um sistema de 120 kVA é de grande porte, sustentando uma carga crítica elevada e complexa. Sua manutenção exige conhecimento profundo em eletrônica de potência, gerenciamento de bancos de baterias (que são o ponto mais comum de falha), e softwares de controle. Uma falha no

UPS resulta no desligamento imediato e desordenado de todos os servidores e sistemas, causando corrupção de dados, danos a hardware e interrupção dos serviços.

c) Manutenção e/ou operação em Chave de transferência automática responsável por efetuar a transferência da alimentação da fonte de energia normal para uma fonte de energia alternativa, no caso de falta da concessionária de energia elétrica local:

Justificativa Técnica: *A Chave de Transferência Automática (ATS ou QTA) é o cérebro do sistema de energia de emergência. É ela que detecta a falha da concessionária e comanda, de forma automática e segura, a partida do gerador e a transferência da carga do Data Center para a fonte alternativa. Uma falha na ATS pode significar que o gerador, mesmo funcionando, nunca será acionado, esgotando a autonomia do UPS e causando um apagão completo. A manutenção exige testes lógicos, verificação de contadores de potência e conhecimento das sequências de comando que protegem tanto a carga quanto o sistema de geração.*

d) Manutenção de sistema de climatização de precisão com, no mínimo, 26 TR – 92 KW:

Justificativa Técnica: *Os equipamentos de TI geram uma quantidade massiva e concentrada de calor. Sistemas de ar-condicionado comuns não são projetados para operar 24x7 nem para controlar a umidade relativa do ar, fator crucial para evitar descargas eletrostáticas ou condensação. A climatização de precisão é projetada para isso. Um sistema de 26 TR (Toneladas de Refrigeração) indica uma alta densidade de carga térmica. Uma falha neste sistema eleva a temperatura da sala em poucos minutos, ativando o desligamento automático de servidores por superaquecimento (thermal shutdown), causando indisponibilidade e podendo levar a danos permanentes nos componentes eletrônicos.*

d) Manutenção de sistema de combate a incêndio através de gás NOVEC 1230 ou similar:

Justificativa Técnica: *Em um Data Center, sistemas de combate a incêndio à base de água (sprinklers) são inviáveis, pois destruiriam os equipamentos. Utilizam-se agentes limpos, como o gás Novec 1230, que extinguem o fogo rapidamente, não deixam resíduos, não conduzem eletricidade e são seguros para as pessoas. A manutenção destes sistemas é altamente especializada, envolvendo a verificação de cilindros pressurizados, tubulações, bicos de descarga, painéis de controle e sua integração com o sistema de detecção. Uma manutenção falha pode levar a uma descarga acidental (com altíssimo custo de recarga) ou, pior, à falha na supressão durante um incêndio real.*

f) Manutenção de detecção precoce de incêndio com aspiração a laser:

Justificativa Técnica: *Detectores de fumaça convencionais são reativos, e só disparam quando há fumaça visível. Em um ambiente de alta circulação de ar como um Data Center, isso pode ser tarde demais. O sistema de detecção por aspiração a laser é proativo. Ele coleta amostras de ar continuamente através de uma rede de tubos e as analisa em uma câmara a laser, sendo capaz de detectar partículas de combustão invisíveis a olho nu, muito antes de um incêndio se desenvolver. Isso permite uma ação corretiva antes mesmo que o sistema de supressão (gás) precise ser ativado.*

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

9.36.3. Os atestados técnicos indicados acima são cumulativos e devem ser comprovados por meio de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional;

9.36.4. Para fins de assinatura do contrato, a comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita por meio de cópia da Carteiras de Trabalho ou ficha de Registro de Empregado, que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional,

ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da declaração de compromisso de contratação futura do profissional, acompanhada da anuência deste;

9.36.5. Para fins de assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-DF, ou visto (art. 58 da Lei 5.194/1966) do profissional como Responsável Técnico da empresa.

9.36.6. Em caso de consórcio, o atendimento dos itens acima pode ser por meio de uma única empresa do consórcio ou por meio da combinação de capacidades das empresas, ou seja, será admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 692.705,48** (seiscientos e noventa e dois mil, setecentos e cinco reais e quarenta e oito centavos.) conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.1.1. Conforme apresentado no subitem 9.3. deste TR, o critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo associado ao preço unitário de cada item, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles indicados no subitem 1.1 deste TR.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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: 00001/200109;

II) Fonte de recursos: 1020/3020;

III) Programa de trabalho: 06.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39.XX; e

V) Plano interno: RF99ON94MPR.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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 APLICÁVEL À PRESENTE CONTRATAÇÃO.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

NÃO APLICÁVEL À PRESENTE CONTRATAÇÃO.

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](#).

GUILHERME DE SOUZA E SA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 14:47:56.

DANIEL RAIMUNDO ALENCAR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 15:25:30.

THAISE CRISTINA BERNARDO BESSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 15:55:58.

JOSE ARIMATEIA SILVA FILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 14:34:24.