

## CENTRO MISSEIS E AR.SUBMAR.ALM.LUIZ A.P.NEVES

## Termo de Referência 30/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	744030-CENTRO MISSEIS E AR.SUBMAR.ALM.LUIZ A.P. NEVES	VIVIANE PINTO ALVES RIBEIRO	11/02/2026 09:32 (v 0.6)
Status	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	35/2026	63125.000045/2026-35

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63125.000045/2026-35 )

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, visando a realização de levantamentos ambientais com identificação e medição quantitativa e qualitativa de agentes nocivos. O escopo compreende a elaboração do **Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)** para fins de concessão de adicionais ocupacionais e visando a atualização do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), bem como o **Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)** para fins de comprovação de exposição e histórico previdenciário, conforme normas vigentes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, visando a realização de levantamentos ambientais com identificação e medição quantitativa e qualitativa de agentes nocivos. O escopo compreende a elaboração do <b>Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)</b> para fins de concessão de adicionais ocupacionais e visando	19917	SV	1	R\$ 61.655,00	R\$ 61.655,00

a atualização do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), bem como o <b>Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)</b> para fins de comprovação de exposição e histórico previdenciário, conforme normas vigentes.					
--	--	--	--	--	--

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

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**

1.4. O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

### **Prazo de vigência**

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 140 dias contados da assinatura do contato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Tais prazos estão melhores detalhadas nas cláusulas atinentes a MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO e CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

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

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

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.2. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

2.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas com alimentação, estadia, transporte, taxas, impostos, assim como incluindo as operacionais (medições, análises laboratoriais e possíveis manutenções), ficando tudo a cargo da CONTRATADA.

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

### **3.1. Objeto da Contratação**

Prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para a realização de Levantamento Ambiental com Medições de Agentes de Risco, elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) e emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT). O serviço visa a identificação e quantificação de agentes nocivos para fins de concessão de adicionais ocupacionais e histórico previdenciário, compreendendo ainda a atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em conformidade com as normas técnicas vigentes e as especificidades do regime militar.

A verificação ocorre em atendimento ao Art. 68 da Lei 8.112/1990.

### 3.2. Requisitos da Empresa Contratada

Para garantir a validade jurídica e técnica, a empresa deve apresentar:

- **Certidões de Registro:** Registro da empresa e dos profissionais (Engenheiro de Segurança e Médico do Trabalho) no CREA e CRM.
- **Calibração de Equipamentos:** Certificados de calibração dos equipamentos (decibelímetros, dosímetros, termômetros de globo, etc.) emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO (RBC).
- **Experiência Comprovada:** Atestados de capacidade técnica em serviços de complexidade similar.
- Técnicos higienistas (para medir) e Engenheiro ou Médicos com especialidade em segurança do trabalho para assinatura. Ambos os casos com registro profissional em respectivo Conselho Regional.

### 3.3. Metodologia de Trabalho

A) A contratada deve seguir as **NHOs (Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro)** para as medições:

1. **Reconhecimento de Riscos:** Visita técnica preliminar para identificar os Grupos de Exposição Similar (GES) – Preferível GHE.
2. **Estratégia de Amostragem:** Definição do número de amostras por setor.
3. **Análise Laboratorial:** Caso necessário (químicos), as amostras preferencialmente devem ser analisadas por laboratórios com acreditação ISO 17025, com comprovantes de certificação dos laboratórios.

#### B) Detalhamento da Metodologia de Medição

As medições devem representar a jornada de rotina normal e não apenas aspectos "pontuais".

- Grupos Homogêneo de Exposição (GHE)

A contratada deverá obrigatoriamente realizar o mapeamento por GHE, agrupando militares e servidores civis que possuem a mesma rotina e riscos, otimizando o número de amostragens sem perder a precisão. Devem ser feitos de acordo com o previsto pelo fiscal do contrato com a participação da Seção de Pessoal Civil e outros envolvidos.

- A contratada deverá estruturar o levantamento por Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), segmentando a análise por unidade predial e cargo. Em casos de prédios distintos com atividades e ambientes idênticos, será admitida a extrapolação pelo pior cenário, realizando-se a medição no local de maior exposição para referenciar os demais grupos equivalentes. A definição final dos GHEs e o plano de amostragem devem ser validados pela fiscalização e pela Seção de Pessoal antes do início dos trabalhos.

- **Agentes Físicos (Exemplo de Ruído):**

- Exigir a **Dosimetria de Ruído** em conformidade com a **NHO 01** da Fundacentro.
  - Configuração do dosímetro: Critério de referência de 85 dB(A), nível limiar de integração de 80 dB (A) e fator de dobra (q=5).
- Se encontrar **CALOR em conformidade com NHO 06 da fundacentro**
- Agente físico: **Radiações ionizantes (ex.: raio-X)NHO 05**
- etc

- **Agentes Químicos (Exemplo de Solventes/Fumos):**

- Utilização de bombas de amostragem de baixa e alta vazão, calibradas antes e após cada medição com calibrador primário.
- Exigir o uso de amostradores passivos ou ativos (filtros de éster de celulose, carvão ativado, etc.) conforme a **NHO 08**.
- Para poeiras (por exemplo) pode ser NHO 08 para suspenso no ar (poeiras totais, inaláveis e respiráveis), NHO 03: análise gravimétrica ou a coletada nos filtros por gravidade ou a própria NHO 08. Será definido na visita prévia.

### 3.4. Requisitos dos Equipamentos (Especificação Técnica)

A fim de se evitar o uso de equipamentos de baixa qualidade, o escopo deve exigir:

Exemplo:

Agente	Equipamento Exigido	Norma de Referência
Ruído	Dosímetro de Ruído (Classe 2) e Medidor de Nível de Pressão Sonora (MNPS).	IEC 61252 / IEC 61672
Calor	Medidor de Estresse Térmico (Termômetro de Globo) com registro de dados.	NHO 06 / NR-15 Anexo 3
Vibração	Acelerômetro Triaxial (VMB - Mãos e Braços e VCI - Corpo Inteiro).	NHO 09 / NHO 10
Químicos	Bombas de amostragem individual com compensação de fluxo.	ISO 13137

### 3.5. Matriz de Atividades Específicas da OM

Identificação dos 27 compartimentos que serão avaliados onde lotam os 25 servidores civis deste Centro.

#### MAPEAMENTO DOS SERVIDORES CIVIS POR DEPARTAMENTO/DIVISÃO PARA FINS DE CONCESSÃO DE ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE/INSALUBRIDADE

CMASM-10 (DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA)	CMASM-20 (DEPARTAMENTO DE ARMAS)	CMASM-30 (DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO)
PRÉDIO DA PREFEITURA	OFICINA DE MINAS E BOMBAS	PRÉDIO DO COMANDO
PRÉDIO DA OFICINA DE REPAROS	OFICINA DE TORPEDOS PESADOS	PRÉDIO DO REFEITÓRIO
OFICINA DE ELETRÔNICA I	OFICINA DE MÍSSEIS EXOCET	PRÉDIO DO ALMOXARIFADO
PRÉDIO DO TRANSPORTE - GARAGEM	PRÉDIO DE COMPONENTES INERTES	PRÉDIO DA DIVISÃO DE SAÚDE
PRÉDIO DA DIV. DE SEGURANÇA	OFICINA DE TORPEDOS LEVES	PRÉDIO DA LAVANDERIA
PRÉDIO DA SUBESTAÇÃO	OFICINA DO TORPEDO 21	

PRÉDIO DA PREFEITURA (OFICINA DE REFRIGERAÇÃO)	PRÉDIO DA SUBESTAÇÃO	
ESTAÇÃO PARA TRATAMENTO DE ESGOTO	OFICINA DO MÍSSIL MISTRAL	
	PRÉDIO PAIOL DE TRÂNSITO	
	OFICINA DE ELETRÔNICA II	
	OFICINA SIDEWINDER	
	OFICINA PENGUIN	
	OFICINA SEASKUA	
	OFICINA ASPIDE I e II	

O escopo deve prever que a empresa avalie cenários que não existem em empresas civis comuns.

### 3.6. Estrutura do Laudo Técnico (LTCAT/Insalubridade)

O produto final deve conter obrigatoriamente:

1. **Identificação da Unidade e Setor:** Descrição detalhada da estrutura militar.
2. **Descrição das Atividades:** Narrativa do cotidiano do militar/servidor no setor.
3. **Metodologia e Instrumentação:** Fotos dos equipamentos instalados nos militares durante a medição.
4. **Resultados e Interpretação:** Comparação com Limites de Tolerância (LT) da NR-15 (atividades que devem ser consideradas insalubres) e Níveis de Ação da NR-09 (programa de controle médico e saúde ocupacional).
5. **Parecer Conclusivo:** Indicação clara do enquadramento (ou não) legal, percentual do adicional e fundamentação jurídica.
6. **Medidas de Controle:** Sugestão de EPC (Ex: Proteção acústica em salas de geradores) ou EPI com o respectivo Certificado de Aprovação (CA).
7. **Outras informações como questões legais e etc.**

### 3.7. Escopo Técnico das Avaliações

O escopo deve ser dividido pelos tipos de agentes de risco encontrados na OM:

#### A) Avaliações de Insalubridade (NR-15)

- **Agentes Físicos:** Ruído contínuo e de impacto (estandes de tiro, oficinas, salas de máquinas), calor (cozinhas industriais, fundição), radiações ionizantes (raios-X médicos/odontológicos) e vibrações.
- **Agentes Químicos:** Poeiras, fumos metálicos, solventes e vapores (oficinas de manutenção de viaturas, pintura, laboratórios).
- **Agentes Biológicos:** Fungos, protozoários, Vírus, Bactérias, Parasitas de atividades em postos médicos, veterinários ou tratamento de esgoto.

#### B) Avaliações de Periculosidade (NR-16)

- **Explosivos e Inflamáveis:** Paióis, depósitos de munição e postos de abastecimento de combustível.
- **Eletricidade:** Manutenção de subestações e redes de alta tensão.

- **Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas:** Áreas de ensaios não destrutivos ou medicina nuclear.

### **3.8. Entrega (Produtos Finais)**

A contratada deverá entregar, como produtos mínimos obrigatórios, os seguintes documentos técnicos:

#### **3.8.1. Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade (LTIP)**

Da Formatação: Os laudos poderão ser apresentados em documento único, desde que as seções de Insalubridade e Periculosidade estejam claramente individualizadas e identificadas para cada cargo ou Grupo Homogêneo de Exposição/Similiar (GHE/GHS).

Do Conteúdo do Laudo de Insalubridade: Deve ser obrigatoriamente conclusivo, indicando se a exposição aos agentes nocivos enseja o direito ao adicional. A caracterização deverá observar os percentuais vigentes conforme o regime jurídico:

Observação: As considerações para Regime Jurídico Único (RJU): Percentuais são de 5%, 10% ou 20%, conforme estabelecido no Art. 12 da Lei nº 8.270/1991, diferente dos tradicionais 10%, 20% e 40% para o regime CLT.

Do Conteúdo do Laudo de Periculosidade: Deve conter a identificação técnica detalhada das áreas de risco, com a devida delimitação geográfica e fundamentação legal para cada atividade analisada.

#### **3.8.2 Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)**

Da Finalidade: O documento deve servir como base técnica para a caracterização da aposentadoria especial e para o preenchimento obrigatório dos eventos de SST no eSocial

Da Conformidade: Deve ser elaborado conforme as diretrizes da Instrução Normativa vigente do INSS, detalhando a eficácia das medidas de controle sobre a exposição a agentes nocivos.

#### **3.8.3. Plano de Ação:**

Do Conteúdo: Relatório contendo recomendações técnicas detalhadas de medidas de controle, priorizando a proteção coletiva (EPCs) e, complementarmente, o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs).

Do Objetivo: Estabelecer diretrizes controle dos riscos identificados nos laudos, visando a preservação da integridade física dos servidores e a redução de passivos trabalhistas.

### **3.9. Particularidades Militares e Segurança Orgânica**

Dada a natureza da Organização Militar (OM), a contratada deverá observar rigorosamente as seguintes condições:

**3.9.1. Sigilo e Confidencialidade:** A empresa e seus prepostos deverão assinar Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, garantindo a proteção de dados e informações sensíveis acessados durante as inspeções, sob pena de sanções administrativas e penais.

**3.9.2. Credenciamento e Acesso:** A entrada de pessoal civil e equipamentos em áreas controladas está condicionada à aprovação prévia pelo setor de segurança/inteligência da OM. A contratada deverá fornecer, com antecedência mínima [estipular prazo, ex: 48h], a relação de funcionários (RG/CPF) e a listagem de equipamentos e veículos.

**3.9.3. Horários e Atividades Especiais:** As medições técnicas deverão ser coordenadas com a administração da OM para coincidirem com períodos de instrução noturna ou exercícios específicos, visando a aferição fidedigna da exposição ocupacional em cenários reais de operação militar.

### **3.10. Condições de Execução e Responsabilidade Técnica**

**3.10.1. Visita Técnica Obrigatória:** Para a correta dimensão dos serviços, a licitante deverá realizar visita técnica prévia nas instalações, acompanhada por representante da Administração, para levantamento de peculiaridades locais e traçar projeto de trabalho para responsáveis d

**3.10.2. Equipe Técnica Especializada:** As medições de campo e coletas de dados ambientais deverão ser executadas obrigatoriamente por técnicos com especialização comprovada em Higiene Ocupacional (Higienistas).

**3.10.3. Apresentação de Resultados e orientação técnica:** A contratada deverá disponibilizar Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no CREA, para realizar orientação técnica e sanar questionamentos do fiscal de contrato da OM.

Os documentos finais devem ser apresentando resultados obtidos, as responsabilidades da OM e as ações de mitigação sugeridas.

Este profissional atuará como interlocutor técnico direto da OM para sanar dúvidas e validar sugestões contratuais.

**3.10.4. Condição para Liquidação e Pagamento:** A fase final do contrato e o respectivo pagamento só serão liquidados após a aprovação definitiva dos laudos pelo setor competente da OM. A contratada fica obrigada a realizar eventuais correções ou novas aferições, sem custos adicionais. Diante das peculiaridades de ser OM militar com regimentos não CLT, poderá ocorrer adequações de natureza específica destes regimentos. Caso sejam identificadas inconsistências técnicas ou necessidade de ajustes nas medições externas.

## 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. Da adoção de Critérios de Sustentabilidade quando da execução dos serviços, no que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

4.1.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

4.1.3. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.4. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

4.1.5. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

4.1.6. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010, Decreto 7.404 de 23 de dezembro de 2010 e Legislação correlata, no que couber.

## **4.2 Da Subcontratação**

**4.2.1. Regra Geral:** É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência, bem como a subcontratação das atividades de coordenação, consultoria e elaboração dos laudos técnicos finais.

**4.2.2. Exceção Admitida:** Será admitida a subcontratação exclusiva para a realização de ensaios e análises laboratoriais que exijam infraestrutura específica.

**4.2.2.1. Requisitos do Subcontratado:** O laboratório subcontratado deverá, obrigatoriamente:

Estar devidamente cadastrado e possuir acreditação vigente junto ao Inmetro na norma ISO/IEC 17025 para os escopos de análise pretendidos e deverá ser previamente comunicado à Administração Militar, mediante apresentação da documentação técnica do laboratório.

**4.2.3. Responsabilidade:** A subcontratação parcial não exime a Contratada de sua responsabilidade integral perante a Administração pela qualidade técnica, exatidão dos resultados e cumprimento dos prazos estabelecidos.

## **4.3. Da Vistoria (Avaliação Prévia):**

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das peculiaridades das instalações militares.

4.3.2. O interessado poderá realizar vistoria prévia, acompanhado por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 09h às 15h, mediante agendamento com antecedência mínima de 24 horas.

## **4.4. Da Garantia Contratual:**

4.4.1. Com base no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, não haverá exigência de garantia para esta contratação, dada a natureza e o vulto 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: 05 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Elaboração e Conclusão do Laudo: 55 dias

5.1.3. A equipe de fiscalização possui 60 (sessenta) dias para aprovação do laudo confeccionado; ou para solicitar correções e modificações.

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Av. Paiva, s/nº, Ilha do Engenho, Porto Velho CEP 24426-147 – São Gonçalo – RJ

5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, somente após a respectiva aprovação por parte da fiscalização.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. A utilização dos materiais se fará somente após a respectiva aprovação por parte da FISCALIZAÇÃO que, a seu critério e em razão de conhecimento, experiências e bom senso, poderão impugná-los sempre que forem julgados em desacordo com as características do projeto ou com Normas Técnicas Brasileiras.

5.4.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização dos ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observância das especificações, no que se referirem aos materiais a serem empregados no local dos serviços, de conformidade com as exigências e recomendações das Normas Brasileiras e/ou de acordo com solicitação da FISCALIZAÇÃO.

5.4.3. Os materiais especificados, poderão ser substituídos, mediante consulta prévia à FISCALIZAÇÃO, por outro equivalente técnico, desde que possuam as seguintes condições de equivalente técnico em relação ao substituído: qualidade reconhecida ou testada, equivalência técnica (tipo, função, resistência, estética e apresentação) e mesma ordem de grandeza de preço.

5.4.4. Os equipamentos fornecidos, quando for o caso, deverão seguir as características descritas na Especificação Técnica

## **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.

### **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 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.

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

### Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante aprovação do Laudo pela equipe de fiscalização do CMASM, 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.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

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

- 7.12.1. 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;
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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:
- 7.19.1. 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.
  - 7.19.2. 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;
  - 7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]
- 7.20. 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.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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**

7.33. 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.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.39.2. 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.

7.39.3. 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.

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

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

### **Exigências de habilitação**

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 8.3.2. e 8.3.3. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

9.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.11 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

### **Habilitação jurídica**

9.9. 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;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

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

9.26. 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.

9.27. 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**

9.28. 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;

9.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput,); inciso II

### **Qualificação Técnica**

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

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

Apresentação de Atestado comprobatório que já executou o serviço de emissão de LTCAT, conforme legislação vigente.

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

9.30.1.2. 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.

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

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.655,00 (sessenta e um mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## **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 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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**

O presente anexo não será preenchido em virtude da elaboração de uma Minuta de Contrato ao invés do instrumento substitutivo do contrato.

### **14. ANEXO II**

O presente anexo não será preenchido em virtude da elaboração de uma Minuta de Contrato ao invés do instrumento substitutivo do contrato.

### **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](#).

**VIVIANE PINTO ALVES RIBEIRO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 09:31:59.*