**PAGADORIA DE PESSOAL DA MARINHA - COM MARINHA**

# Termo de Referência 54/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 54/2026 | 773202-PAGADORIA DE PESSOAL DA MARINHA - COM MARINHA | LEANDRO DOS SANTOS SALES | 24/07/2026 09:24 (v 0.27) |

**Status**

CONCLUIDO

**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 | | 63438.000409/2026-53 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 63438.000409/2026-53)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de impressão a laser, autoenvelopamento, manuseio e preparo para distribuição dos documentos do Sistema de Pagamento da Marinha, por grupo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO 1 - BILHETES DE PAGAMENTO E COMPROVANTE DE RENDIMENTO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATSER** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE ESTIMADA** | **VALOR UNITÁRIO ESTIMADO** | **VALOR TOTAL ESTIMADO** |
| **1** | IMPRESSÃO DE **BILHETES DE PAGAMENTO**, COMPREENDENDO CORTE, SERRILHAMENTO, DOBRA, AUTOENVELOPAMENTO, MANUSEIO E PREPARO PARA DISTRIBUIÇÃO EM FORMATO A5 PAPEL | 18422 | UN | 170.000 | R$ 0,44 | R$ 74.800,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | OFFSET 75 GRAMAS, IMPRESSÃO NAS CORES **PRETO /BRANCO**, TIPO DÚPLEX. | | | | | |
| **2** | IMPRESSÃO DE **COMPROVANTE DE RENDIMENTOS** COMPREENDENDO CORTE, SERRILHAMENTO, DOBRA, AUTOENVELOPAMENTO, MANUSEIO E PREPARO PARA DISTRIBUIÇÃO EM FORMATO A5 PAPEL OFFSET 75 GRAMAS, IMPRESSÃO NAS CORES **PRETO/BRANCO**, TIPO DÚPLEX. | 18422 | UN | 17.000 | R$ 0,46 | R$ 7.820,00 |
| **3** | IMPRESSÃO DE **BILHETES DE PAGAMENTO**, COMPREENDENDO CORTE, SERRILHAMENTO, DOBRA, AUTO ENVELOPAMENTO, MANUSEIO E PREPARO PARA DISTRIBUIÇÃO EM FORMATO A5 PAPEL OFFSET 75 GRAMAS IMPRESSÃO **COLORIDA**, TIPO DÚPLEX. | 18422 | UN | 34.000 | R$ 1,25 | R$ 42.500,00 |
| **TOTAL GERAL ESTIMADO - GRUPO 1** | | | | | **R$ 125.120,00** | |

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

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

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

1.3. O objeto é classificado como serviço comum de natureza contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Em razão do descritivo do Sistema COMPRAS.GOV não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender as especificações dos serviços detalhados neste Termo de Referência.

**Do não parcelamento e do agrupamento em grupo único**

1.5. A solução está dividida em 3 (três) itens, agrupados em grupo único, adotando-se o não parcelamento entre diferentes empresas, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 2021, e da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União. O agrupamento decorre da constatação de que o parcelamento, embora tecnicamente possível, não se revela vantajoso para a Administração, pelas razões a seguir:

1.5.1. Identidade do processo produtivo e do perfil de fornecedor: os três itens correspondem ao mesmo processo produtivo — impressão a laser de dados variáveis, seguida de corte, serrilhamento, dobra, autoenvelopamento, manuseio e preparo para distribuição —, executado sobre o mesmo insumo (papel offset 75 g/m², formato A5, dúplex), no mesmo parque de equipamentos e mediante a mesma técnica de execução. A diferenciação entre os itens decorre exclusivamente do documento processado e do modo de impressão (preto/branco ou colorida), variáveis que não alteram os requisitos de capacidade técnica, de infraestrutura, de contingência ou de segurança da informação exigidos da contratada. Todo fornecedor apto a executar qualquer dos itens é apto a executar os três, de modo que o parcelamento não ampliaria o universo de licitantes nem, por consequência, a competitividade do certame.

1.5.2. Ausência de ganho econômico no parcelamento e risco de perda de escala: os quantitativos estimados dos itens 2 e 3 são substancialmente inferiores ao do item 1 e correspondem a demandas de ocorrência episódica — o Comprovante de Rendimentos segue o cronograma anual de comprovação do Imposto de Renda e o Bilhete de Pagamento colorido é produzido apenas quando solicitado. Licitados isoladamente, tais itens perderiam a diluição de custos fixos proporcionada pela produção regular do item 1 e tenderiam a atrair preços unitários superiores aos estimados, ou mesmo a restar fracassados ou desertos por desinteresse do mercado em demandas de baixo volume e periodicidade irregular. O agrupamento, ao consolidar as demandas em contrato único, preserva o ganho de escala e a economicidade da contratação.

1.5.3. Segurança da informação e cadeia de custódia: os arquivos de todos os itens contêm dados pessoais e financeiros de militares, servidores civis e pensionistas beneficiários do Sistema de Pagamento da Marinha, extraídos da mesma base de dados. O parcelamento implicaria a transferência dessa mesma base a múltiplos operadores, multiplicando os pontos de exposição, fragmentando a cadeia de custódia e exigindo a replicação, perante cada contratada, dos controles de acesso, dos procedimentos de fragmentação certificada de refugos e das rotinas de eliminação de arquivos previstos nos itens 4.1.4 e 4.25 a 4.36 deste Termo de Referência, com correspondente multiplicação do risco de incidente de segurança e do esforço de fiscalização, em detrimento dos deveres impostos pela Lei nº 13.709, de 2018.

1.5.4. Continuidade, responsabilização e eficiência da gestão contratual: o objeto é insumo direto de atividade crítica e inadiável da Administração — a comunicação de pagamento de pessoal —, cujo atraso não é passível de remediação posterior. A execução por contratada única, dotada de solução de contingência (item 5.17), assegura ponto único de responsabilização e permite que a estrutura de fiscalização, a garantia contratual e o regime sancionatório incidam sobre um só instrumento. O parcelamento, ao contrário, imporia à unidade a gestão de três contratos autônomos, com triplicação dos atos de fiscalização, medição, liquidação, pagamento, reajuste e prorrogação, gerando custo administrativo desproporcional à materialidade da contratação, sem contrapartida em vantajosidade.

1.5.5. Preservação da economicidade na disputa: a adjudicação por menor preço global do grupo, aliada à fixação de preços unitários máximos por item (item 9.3.2, alínea "b") e à desclassificação da proposta que os exceda (item 9.3.3), preserva a economicidade e impede o desequilíbrio de preços entre os itens do grupo. A aferição de vantajosidade do agrupamento encontra-se fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares.

**Prazo de vigência**

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por mais 12 (doze) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

**Do sigilo**

1.7. O presente Termo de Referência não possui caráter sigiloso, sendo integralmente disponibilizado aos interessados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**Da Padronização**

1.8. Em cumprimento ao Art. 40, inciso V, alínea 'a' da Lei nº 14.133/2021, declara-se que o objeto desta contratação possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, com descrição técnica suficiente para assegurar a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 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 2026, conforme detalhamento a seguir:
I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000144/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2025;
III) Id do item no PCA: 273, 274 e 275;
VI) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO; e
V) Identificador da Futura Contratação: 773202-41/2026.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**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. Para os produtos que serão utilizados no objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n° 13, de 23/08/2021, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981.

4.1.2. O papel offset utilizado na execução dos serviços deverá ser de origem comprovadamente legal, admitindo-se, como forma de comprovação, a certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou CERFLOR/INMETRO, ou, alternativamente, documentação que demonstre a procedência de manejo florestal sustentável ou de florestas plantadas, nos termos do Decreto nº 7.746, de 2012, e do art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. A comprovação será exigida no início da execução contratual e sempre que houver alteração do fornecedor de papel, mediante apresentação de certificado válido ou de nota fiscal acompanhada do respectivo documento de origem.

4.1.3. Os cartuchos e recipientes de tôner utilizados na execução dos serviços deverão receber destinação final ambientalmente adequada por meio de sistema de logística reversa, nos termos do art. 33 da Lei nº 12.305, de 2010, e do Decreto nº 10.936, de 2022, vedado o descarte em aterros de resíduos sólidos urbanos.

4.1.3.1. A comprovação se dará mediante apresentação, quando solicitada pela fiscalização, dos comprovantes de devolução dos cartuchos e recipientes de tôner ao sistema de logística reversa do respectivo fabricante ou a operador licenciado, ou de declaração equivalente emitida pelo receptor.

4.1.4. Os documentos impressos com defeito, as sobras de produção e quaisquer refugos gerados na execução dos serviços deverão ser fragmentados pela CONTRATADA em suas próprias instalações, admitida a execução por operador especializado desde que a fragmentação ocorra no local de produção, sob supervisão da CONTRATADA e mediante certificado de destruição, antes de qualquer encaminhamento para reciclagem ou destinação final. É vedado

o descarte, a revenda ou a transferência a terceiros de papel que contenha, ainda que parcialmente, dados pessoais dos beneficiários do Sistema de Pagamento da Marinha.

4.1.4.1. A destinação dos refugos fragmentados observará as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT sobre resíduos sólidos e a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.4.2. A CONTRATADA manterá registro dos procedimentos de fragmentação e destinação, à disposição da fiscalização.

4.1.5. Em consonância com as diretrizes da Administração Pública Federal e em cumprimento à Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, a Marinha do Brasil estabeleceu o novo ciclo de seu Plano de Logística Sustentável (PLS-MB) para o período 2025-2027. Esta contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável do Órgão Marinha do Brasil.

**Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pois a execução direta pela contratada possibilita maior eficiência na fiscalização contratual, na aferição dos resultados pactuados e na responsabilização da empresa perante eventuais falhas na prestação dos serviços, reduzindo riscos de descontinuidade, conflitos de responsabilidade, precarização das relações de trabalho e dificuldades na gestão contratual.

4.2.1. A vedação de que trata o item anterior alcança a execução, por terceiros, de qualquer etapa do objeto contratual, incluídos o processamento dos arquivos, a impressão, o acabamento, o autoenvelopamento, o manuseio, o preparo para distribuição e o transporte, bem como a fragmentação dos refugos de que trata o item 4.1.4, ressalvada, quanto a esta, a hipótese ali expressamente admitida.

4.2.2. A vedação de subcontratação não se confunde com a suboperação de dados pessoais de que tratam os itens 4.28 e 4.31, restrita a serviços acessórios de tecnologia da informação da CONTRATADA que não envolvam a execução de etapas do objeto, e sujeita ao regime de autorização prévia previsto no item 4.28.

**Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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 estimado da contratação.

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

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

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.13.1. 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.

4.13.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. 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.

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

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

4.15. 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.

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

4.17. 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.

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

**Vistoria**

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local da Contratante.

**Instalação de escritório**

4.20. Considera-se dispensável para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro**.**

**Da amostra**

4.21. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra dos serviços, na forma dos itens seguintes.

4.21.1. A amostra será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o encerramento da fase de lances e da negociação, sendo vedada sua exigência dos demais licitantes.

4.21.2. Convocado pelo pregoeiro, o licitante deverá apresentar a amostra no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante solicitação justificada apresentada durante o transcurso do prazo e aceita pela Administração, entregando-a na Divisão de Processamento do Pagamento (PAPEM-13), 4º andar do Edifício nº 23 do Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro, em dias úteis, das 08h00 às 15h00.

4.21.3. A amostra será produzida a partir de arquivo-teste disponibilizado pela PAPEM ao licitante convocado, composto exclusivamente por dados fictícios, sendo vedada, em qualquer hipótese, a disponibilização de dados pessoais reais de beneficiários do Sistema de Pagamento da Marinha em fase anterior à contratação.

4.21.4. A amostra será composta por 20 (vinte) exemplares de Bilhete de Pagamento produzidos a partir do arquivo-teste, sendo 10 (dez) em impressão preto e branco e 10 (dez) em impressão colorida, integralmente processados, autoenvelopados e preparados para distribuição, na forma exigida neste Termo de Referência.

4.21.5. A amostra será avaliada por equipe técnica designada pela PAPEM, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados de seu recebimento, mediante aferição objetiva dos seguintes critérios, cujo atendimento é cumulativo:

| | **Critério** | **Parâmetro de aceitação** |
|---|---|---|
| I | Papel | Offset 75 g/m², cor branca, formato A5 |
| II | Impressão | Dúplex; conformidade com o arquivo-teste em ambas as faces |
| III | Legibilidade e uniformidade | Ausência de falhas, borrões, manchas, esmaecimento ou excesso de tôner; caracteres integralmente legíveis a olho nu em todos os exemplares |
| IV | Registro de imagem | Ausência de sobreposição indevida ou deslocamento de imagens, logotipos e campos de dados em relação ao arquivo-teste |
| V | Impressão colorida | Reprodução fiel das cores do arquivo-teste, sem borramento ou desalinhamento entre camadas |
| VI | Corte e serrilhamento | Corte alinhado e serrilhas posicionadas conforme o arquivo-teste, permitindo a abertura do documento sem dilaceração do conteúdo impresso |
| VII | Dobra e autoenvelopamento | Dobra alinhada e envelopamento íntegro, com fechamento seguro, sem exposição de conteúdo e sem abertura espontânea sob manuseio |
| VIII | Integridade do lote | Ausência de exemplares danificados, incompletos ou trocados entre si |

4.21.6. A avaliação será documentada em relatório circunstanciado, que se manifestará de forma motivada quanto a cada um dos critérios do item 4.21.5, e será juntado aos autos, com ciência ao licitante.

4.21.7. A amostra será reprovada quando deixar de atender a qualquer dos critérios do item 4.21.5, hipótese em que a proposta será desclassificada, convocando-se o licitante subsequente na ordem de classificação, ao qual será facultada, mediante negociação, a apresentação de sua própria amostra, nas mesmas condições.

4.21.8. Será igualmente desclassificada a proposta do licitante que não apresentar a amostra no prazo do item 4.21.2 ou que a apresentar em desacordo com o item 4.21.4, sem prejuízo da apuração da infração prevista no art. 155, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.21.9. A não aprovação da amostra não gera direito a indenização, sendo os custos de sua produção e entrega suportados integralmente pelo licitante.

4.21.10. As amostras apresentadas serão fragmentadas pela PAPEM após a conclusão do certame, dispensada a devolução, em razão de sua natureza e do quantitativo envolvido.

**Vistoria Técnica prévia à contratação**

4.22. Constitui condição para a assinatura do termo de contrato a aprovação do adjudicatário em Vistoria Técnica a ser realizada por equipe designada pela PAPEM, nas instalações onde serão executados os serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame, dentro do prazo de convocação de que trata o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.22.1. A Vistoria Técnica destina-se a aferir, exclusivamente, o atendimento dos seguintes requisitos objetivos:

a) parque de impressão a laser instalado e operacional, com capacidade produtiva compatível com o processamento do volume mensal estimado dos itens 1 a 3 do item 1.1 no prazo de 48 (quarenta e oito) horas fixado nos itens 5.1.1.3 e 5.4;

b) equipamentos de acabamento (corte, serrilhamento e dobra) e de autoenvelopamento instalados e operacionais;

c) existência da solução de contingência exigida no item 5.17;

d) controles de acesso físico e lógico às áreas e sistemas que tratarão os arquivos de impressão, inclusive capacidade de recepção por protocolo seguro na forma do item 5.1.2, compatíveis com as obrigações dos itens 4.25 a 4.36 (LGPD), bem como equipamento ou procedimento de fragmentação de refugos conforme o item 4.1.4; e

e) unidade produtiva localizada no Estado do Rio de Janeiro, nos termos do item 5.21.

4.22.2. A Vistoria Técnica será realizada em dias úteis, no horário das 08h00 às 15h00, mediante agendamento prévio com o adjudicatário, e será documentada em Termo de Vistoria Técnica circunstanciado, que concluirá, de forma motivada, pela conformidade ou não conformidade em relação a cada um dos requisitos do item 4.22.1, sendo dele dada ciência ao adjudicatário.

4.22.3. Constatada não conformidade de natureza sanável, será concedido ao adjudicatário prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração, para saneamento e reapresentação à verificação, observado o prazo de validade da proposta.

4.23. A não aprovação definitiva na Vistoria Técnica, ou a recusa injustificada do adjudicatário em se submeter a ela, impedirá a assinatura do termo de contrato e caracterizará decadência do direito à contratação, nos termos do art. 90, caput e § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da apuração das infrações administrativas previstas no art. 155 da mesma Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.23.1. Na hipótese do item 4.23, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, os quais se sujeitarão à mesma Vistoria Técnica como condição para a contratação.

4.24. A Vistoria Técnica não implicará exigência de que o licitante realize investimentos, instalações ou mobilizações previamente à contratação: os requisitos do item 4.22.1 serão aferidos sobre a estrutura declarada na proposta,

admitindo-se, quanto à alínea "e", a comprovação da unidade produtiva no Estado do Rio de Janeiro até a data da assinatura do contrato, mediante compromisso formal apresentado com a proposta.

**Obrigações Pertinentes à LGPD**

4.25. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.26. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.27. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.28. A suboperação de dados pessoais depende de autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA, da qual constarão a identificação do suboperador, a finalidade, o escopo e a duração do tratamento pretendido e as medidas de segurança adotadas.

4.28.1. A autorização poderá ser negada ou revogada de forma motivada, a qualquer tempo, quando a suboperação for incompatível com a preservação da cadeia de custódia dos dados dos beneficiários do Sistema de Pagamento da Marinha.

4.28.2. É vedada, em qualquer hipótese, a suboperação que implique execução de etapa do objeto contratual, nos termos dos itens 4.2 e 4.2.1.

4.28.3. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a extinção ou a alteração de qualquer contrato de suboperação autorizado.

4.29. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.30. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.31. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.32. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.33. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.34. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.34.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.35. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

4.36. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

4.37. A CONTRATADA comunicará à PAPEM, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares, com as informações necessárias ao cumprimento do art. 48 da Lei nº 13.709, de 2018, pelo CONTRATANTE.

4.38. A CONTRATADA firmará, com cada empregado ou preposto que tenha acesso aos arquivos ou documentos objeto do contrato, termo de compromisso de confidencialidade, mantido à disposição da fiscalização.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Para cada processo de impressão enviado para a CONTRATADA, deverão ser observados os prazos estabelecidos na programação abaixo apresentada:

5.1.1.1. Até o dia 15 de cada mês, a CONTRATADA receberá o arquivo-imagem, na forma do item 5.1.2, a ser utilizado no Bilhete de Pagamento e Comprovante de Rendimentos do mês a ser processado pelo Departamento de Sistemas de Pagamento (PAPEM-10) da Pagadoria de Pessoal da Marinha.

5.1.1.2. No período compreendido entre os dias 18 e 23 de cada mês, os arquivos referentes aos documentos a serem impressos serão disponibilizados pela PAPEM, na forma do item 5.1.2, para processamento pela CONTRATADA.

5.1.1.3. Após cada recebimento dos arquivos, a CONTRATADA deverá processar, imprimir e entregar à PAPEM, em até 48 horas, os documentos relacionados aos arquivos de entrada fornecidos na forma do item 5.1.2.

5.1.1.4. Os documentos deverão ser entregues pela CONTRATADA na Divisão de Processamento do Pagamento (PAPEM-13) da Pagadoria de Pessoal da Marinha, no 4° andar do Edifício 23 do AMRJ, juntamente com os relatórios de controle, emitidos de acordo com o preconizado no instrumento convocatório.

**Da transmissão e da custódia dos arquivos**

5.1.2. A transmissão dos arquivos entre a PAPEM e a CONTRATADA observará, obrigatoriamente, uma das seguintes formas:

5.1.2.1. transferência eletrônica segura, mediante protocolo com criptografia em trânsito (SFTP ou FTPS), com autenticação individualizada e registro de acesso, admitido o uso de qualquer cliente de transferência de arquivos compatível; ou

5.1.2.2. unidade de armazenamento portátil, com criptografia do conteúdo, entregue e restituída mediante termo de entrega e recebimento firmado pelas partes, do qual constarão data, hora, identificação dos responsáveis e do processo de impressão correspondente.

5.1.2.3. É vedada a transmissão dos arquivos de dados variáveis por correio eletrônico ou por qualquer meio que não assegure criptografia em trânsito.

5.1.2.4. A CONTRATADA deverá eliminar de forma segura, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da entrega definitiva dos documentos de cada processo de impressão, os arquivos recebidos e todas as cópias, temporárias ou de trabalho, deles derivadas, em qualquer suporte, prestando informação sobre o descarte sempre que solicitada pela fiscalização, nos termos do item 4.33.

5.1.2.5. As obrigações deste item aplicam-se igualmente ao arquivo-imagem de que trata o item 5.1.1.1, quando este contiver dados pessoais.

5.2. A presente contratação adotará o regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a remuneração se dará por preço certo de unidades determinadas — o documento efetivamente impresso, autoenvelopado e preparado para distribuição —, cujos quantitativos constantes do item 1.1 são estimativos.

5.2.1. Os quantitativos indicados no item 1.1 são meramente estimativos e não geram para o Contratado direito subjetivo à sua execução integral, sendo devido o pagamento exclusivamente pelas unidades efetivamente executadas e recebidas, mediante aplicação dos preços unitários contratados.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. Todas as informações e dados variáveis para composição dos documentos a serem impressos serão fornecidos pela PAPEM mediante envio dos arquivos na forma do item 5.1.2. Após a transmissão dos arquivos, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas improrrogáveis para imprimir e expedir os objetos cuja distribuição ficará a cargo da MARINHA, os quais deverão ser entregues no 4° andar do edifício n° 23 do Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro (AMRJ), na Divisão de Processamento do Pagamento da Pagadoria de Pessoal da Marinha (PAPEM-13) – Telefone: (21) 2104-6618.

5.5. Durante o processo de produção e impressão, deverão ser gerados pela CONTRATADA relatórios de controle que permitam a verificação de todos os documentos por ela manuseados (tanto aqueles com postagem efetuada pela ECT, como aqueles a serem distribuídos internamente pela PAPEM), por CEP, dependendo do respectivo tipo de endereçamento.

5.6. Os relatórios de que trata o item anterior deverão ser repassados à PAPEM imediatamente após cada processo de impressão e deverão conter as seguintes informações mínimas:

5.7. Bilhetes de Pagamento a serem distribuídos pela PAPEM utilizando o serviço de postagem ECT:
Total Geral de Bilhetes de Pagamento impressos ..... xxxxxxxxx
Número sequencial do primeiro documento impresso ..... xxxxxxx
Número sequencial do último documento impresso ..... xxxxxxx

5.8. Comprovante de Rendimentos a serem distribuídos pela PAPEM utilizando o serviço de postagem ECT:
Total Geral de Comprovantes de Rendimentos impressos ..... xxxxxxxxx
Número sequencial do primeiro documento impresso ..... xxxxxxx
Número sequencial do último documento impresso ..... xxxxxxx

5.9. No caso de ser observada diferença entre a quantidade de documentos constante dos arquivos enviados na forma do item 5.1.2 e os documentos impressos gerados pela CONTRATADA, esta deverá regularizar a produção, imprimindo e expedindo os documentos ausentes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação efetuada pela PAPEM.

5.10. Caso seja observada pela PAPEM baixa qualidade de impressão ou documentos danificados durante o processo de produção e distribuição, caberá à CONTRATADA a recuperação dos documentos e sua correta intercalação na massa impressa, observada a ordenação citadas nos subitens 5.7, 5.8 e 5.16.1. Após ser notificada, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar a regularização dos serviços, com o reprocessamento dos documentos apontados.

5.11. Caberá à CONTRATADA o transporte dos documentos gerados para as dependências da Divisão de Produção de Pagamento da Pagadoria de Pessoal da Marinha (PAPEM-13) ou para outro local determinado pela PAPEM, na cidade do Rio de Janeiro.

5.12. A CONTRATADA deverá manter a qualidade dos serviços prestados, a qual será analisada pela quantidade de toner impregnada numa superfície de papel, pela definição e superposição das imagens, posicionamento das serrilhas em função dos documentos desenvolvidos e utilização de papel 75 gramas por metro quadrado, modelo A-5, laser, de cor branca, observados, na execução, os mesmos parâmetros aferidos na amostra (item 4.21.5).

5.13. Os programas fonte e programas objeto, geradores das máscaras para a impressão dos documentos mencionados no Termo de Referência, bem como impressão de logotipos e imagens utilizados nas edições emitidas

pela CONTRATADA devem ser fornecidos à PAPEM, bem como toda documentação em papel, até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do contrato.

5.14. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

**5.15. No manuseio e preparo dos documentos**

5.15.1. Deverá a CONTRATADA responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagem, entre outras, sendo que a inadimplência do contrato com referência a estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Projeto.

5.15.2. Documentos distribuídos pela PAPEM utilizando o serviço de coleta postal pela ECT:

5.15.2.1. Todas as tarefas operacionais referentes ao manuseio e preparo dos documentos discriminados pela PAPEM ficam sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.15.2.2. A CONTRATADA deverá possuir capacidade para cumprir os requisitos estipulados pela ECT referentes aos quesitos para recebimento de correspondência para franqueamento automático, obrigando-se a apresentá-los em total consonância com as condições especificadas pela ECT e por ela amplamente divulgadas às empresas que executam serviços de impressão e preparo como os detalhados no Termo de Referência.

5.15.2.3. Os Bilhetes de Pagamento e Comprovantes de Rendimentos daqueles que tenham optado pelo recebimento em domicílio residencial deverão ser entregues à Pagadoria de Pessoal da Marinha organizados de modo a atender às especificações descritas no Plano de Triagem, com destaque para as abaixo transcritas:

5.15.2.3.1. Documentos previamente separados, por localidade de destino, faceados e encabeçados por capa de lote classificados em ordem crescente de CEP, de modo a obedecer ao Plano de Triagem e Encaminhamento especificado pela ECT para postagem do tipo FAC; e

5.15.2.3.2. Organizados em amarrados, com volume máximo de até 200 (duzentos) objetos, levando-se em conta nesta separação o tipo de objeto (tipos: Simples, Registrado, com AR, MP ou VD) e a localidade de entrega. Os amarrados deverão ser acompanhados da etiqueta de amarrado, com as indicações necessárias ao tratamento dos mesmos, conforme modelo fornecido pela ECT.

**5.16. Documentos para distribuição interna pela PAPEM**

5.16.1. A fim de agilizar as tarefas internas de conferência e distribuição pela PAPEM dos Bilhetes de Pagamento e Comprovantes de Rendimentos daqueles que tenham optado pelo recebimento em domicílio residencial, estes documentos deverão ser entregues à Pagadoria de Pessoal da Marinha organizados em lotes e classificados ascendentemente por seu número sequencial.

**5.17. Contingência**

5.17.1. A contratada deverá possuir, além de sua instalação principal de impressão, uma solução equivalente de contingência que a capacite a executar os serviços contratados no caso de indisponibilidade de seu site de impressão, mantidos os padrões de qualidade e prazo de execução, sem custo adicional para a PAPEM e sem solução de continuidade que cause prejuízo ao cronograma de trabalho estabelecido pelas partes.

**5.18. Condições para os materiais utilizados no serviço**

5.18.1. Somente deverão ser empregados itens de materiais novos, de primeiro uso, para o objeto desta contratação.

5.18.2. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no instrumento convocatório e seus anexos. Material fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da PAPEM, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

5.18.3. Os materiais ficam sujeitos a verificação da conformidade com as especificações exigidas neste instrumento e no Termo de referência. No caso de rejeição dos mesmos, a vista das especificações exigidas ou cuja existência de

defeito só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização, o adjudicatário deverá providenciar, a suas expensas, a reparação ou substituição.

5.18.4. A reparação ou substituição do material deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia a contar da notificação da PAPEM à CONTRATADA. Esgotada esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

5.18.5. A substituição e retirada dos materiais defeituosos ou que não estejam em boas condições de uso, bem como os reparos necessários ao serviço prestado será de inteira responsabilidade do fornecedor que arcará com todos os ônus advindos das substituições dos mesmos.

**5.19. Constituem responsabilidade da Contratante**

5.19.1. Caso haja alteração na figura impressa na parte exterior do bilhete, mensalmente, a PAPEM enviará a imagem com antecedência para a CONTRATADA efetivá-la nos seus programas;

5.19.2. A PAPEM deverá informar à CONTRATADA quais os grupos de documentos correspondentes aos bilhetes de pagamento serão postados mensalmente pela ECT.

5.19.3. Comunicar à adjudicatária toda e quaisquer ocorrências relacionadas a contratação dos serviços;

5.19.4. Rejeitar no todo ou em parte serviços ou materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

5.19.5. Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.19.6. Orientar a empresa CONTRATADA quanto às normas e procedimentos a serem observados no que se refere ao acesso e ao trânsito de seu pessoal, materiais e veículos nas dependências da área militar.

**5.20. Envio dos documentos**

5.20.1. Os documentos constantes do objeto do contrato serão enviados a empresa CONTRATADA em lotes e datas diferentes e, assim, fazendo com que a CONTRATADA prontifique e restitua a esta Pagadoria em remessas distintas.

**5.21. Do local da impressão**

5.21.1 A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, unidade produtiva apta ao cumprimento dos prazos deste Termo de Referência, localizada em município do Estado do Rio de Janeiro, admitida a sua comprovação até a data de assinatura do contrato.

5.21.2. A exigência mencionada no item anterior é tecnicamente justificada por fatores logísticos, como custos decorrentes do serviço, emprego de veículos para transporte do material e viabilidade do cumprimento do prazo estabelecido no item 5.1.1.3. deste Termo de Referência, que é de 48 horas.

5.21.3. A exigência do item 5.21.1 observa o entendimento do Tribunal de Contas da União segundo o qual é vedada a exigência de estrutura em localidade específica como condição de habilitação, admitindo-se que incida a partir da contratação, desde que respaldada em análise técnica fundamentada que demonstre sua imprescindibilidade à adequada execução do objeto (Acórdãos 1214/2013, 273/2014 e 1176/2021, todos do Plenário). No mesmo sentido, o voto condutor do Acórdão 520/2015-TCU-2ª Câmara (Relator Ministro Vital do Rêgo, TC 000.548/2015-4) consignou que o emprego de critérios de distância, embora possa restringir a participação, constitui medida por vezes necessária, cabendo ao gestor sopesar os fatores envolvidos de modo a alcançar solução que garanta a economicidade almejada sem impor restrições desnecessárias ao caráter competitivo do certame.

5.21.4. Em atenção a esse entendimento, registra-se que: (i) a exigência não constitui condição de participação nem de habilitação, sendo aferida somente até a assinatura do contrato (itens 4.24 e 5.21.1); ii) a delimitação adotada corresponde ao Estado do Rio de Janeiro, e não a município ou raio determinado, preservando amplo espaço de competição; e (iii) conforme apurado nos Estudos Técnicos Preliminares e na Pesquisa de Preços, há pluralidade de fornecedores aptos estabelecidos no perímetro, não havendo comprometimento da competitividade do certame.

## 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, das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

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

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

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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16. A fiscalização 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 no cumprimento dos prazos e das especificações técnicas previstos neste Termo de Referência, 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.

6.21. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

# 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição será mensal e corresponderá ao somatório dos produtos entre as quantidades de documentos efetivamente produzidos, entregues e recebidos em cada remessa do período e os respectivos preços unitários contratados, apuradas com base nos relatórios de controle previstos nos itens 5.5 a 5.8 deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

**Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *1 (um)* dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.7.1. o fiscal técnico do contrato apurará, com base nos relatórios de controle previstos nos itens 5.5 a 5.8, a quantidade de documentos efetivamente produzidos, entregues e recebidos no período, bem como o cumprimento dos prazos e das especificações técnicas, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (*um)* dia, 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:

7.14.1. 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 no cumprimento dos prazos e das especificações técnicas previstos neste Termo de Referência, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.14.2. 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;

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

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

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

7.15. 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.

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

7.17. 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**

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Sanados os erros apresentados na Nota Fiscal/Fatura, reiniciará o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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**

7.28. 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.

7.29. 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**

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

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

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

7.32.1 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.

7.33. 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**

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/07/2026.

7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice IPCA** , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.37. 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).

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

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

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

7.42.2. 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.

7.42.3. 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.

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

7.42.5. 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% (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;

8.2.4.2.1. 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 0,5% (cinco décimos 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 0,5% (cinco décimos 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta 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** do grupo.

**Regime de Execução**

9.2. O objeto está dividido em 3 (três) itens, agrupados em grupo único, conforme justificativa constante do item 1.5 deste Termo de Referência e dos Estudos Técnicos Preliminares.

9.3. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, na forma do item 5.2 deste Termo de Referência.

9.3.1. A adoção do regime de empreitada por preço unitário não se confunde com o critério de julgamento previsto no item 9.1, sendo a proposta julgada e adjudicada pelo menor preço global do Grupo 1, obtido pelo somatório dos produtos entre os preços unitários ofertados e as quantidades estimadas de cada item.

9.3.2. Serão fixados como critérios de aceitabilidade de preços:

a) preço global do grupo: o valor total estimado de R$ 125.120,00 (cento e vinte e cinco mil, cento e vinte reais); e

b) preços unitários máximos: os valores unitários estimados constantes da tabela do item 1.1, aplicáveis a cada um dos itens do grupo.

9.3.3. Será desclassificada a proposta que, ainda que atenda ao preço global do grupo, apresente preço unitário superior ao respectivo máximo fixado na alínea "b" do item anterior.

9.3.4. O licitante mais bem classificado será convocado a apresentar sua proposta com os preços unitários readequados aos limites do item 9.3.2, mantido o preço global do grupo ofertado na fase de lances.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

9.4.2. 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;

9.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

9.4.4. 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.

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

9.4.6. 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;

9.4.7 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.

9.4.8. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões: (i) o objeto é de baixa complexidade técnica e materialidade reduzida, integralmente executável por fornecedor isolado, conforme demonstrado no item 1.5.1 deste Termo de Referência, não se justificando o somatório de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de que trata o art. 15, III, da referida Lei; (ii) conforme apurado nos Estudos Técnicos Preliminares e na Pesquisa de Preços, há pluralidade de fornecedores individualmente aptos no mercado, de modo que a vedação não compromete a competitividade do certame; e (iii) a execução por pessoa jurídica única preserva a cadeia de custódia dos dados pessoais dos beneficiários do Sistema de Pagamento da Marinha e assegura ponto único de responsabilização, na linha das razões expostas nos itens 4.2 e 1.5.3.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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;

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

9.12. 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.

9.13. 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**

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

9.15. balanço patrimonial;

9.16. demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

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

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

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

9.17. 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 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.18. 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;

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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**

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

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

**Qualificação Técnico-Operacional**

9.23. 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.

9.23.1. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de impressão de dados variáveis com acabamento (corte/dobra/serrilha) e autoenvelopamento, em quantitativo mínimo de 50.000 (cinquenta mil) unidades no período de 12 (doze) meses.

9.23.1.1. Admite-se o somatório de atestados de serviços executados de forma concomitante para atingimento do quantitativo mínimo.

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

9.23.3. 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.

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

9.24. 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.

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

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.26. 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.

9.27. 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.

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

9.29. 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.

9.30. 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**

9.31. É admitida a participação de sociedade cooperativa que atenda às condições do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como aos requisitos de qualificação técnica do item 9.23 deste Termo de Referência, exigida a seguinte documentação complementar:

9.31.1. 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;

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

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

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

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

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

9.31.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

9.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.31.6.7. 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.

**Participação de microempresas e empresas de pequeno porte**

9.32. A presente licitação será de ampla participação, admitida a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos deste Termo de Referência e do edital, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo do tratamento diferenciado e favorecido de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, aplicável por força do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, na forma dos itens seguintes.

9.32.1. Não se aplica a licitação exclusiva prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, tendo em vista que o item de contratação corresponde ao Grupo 1, adjudicado por menor preço global, cujo valor estimado é de R$ 125.120,00 (cento e vinte e cinco mil, cento e vinte reais), superior ao limite legal de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme análise constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

9.32.2. Não se aplica a cota reservada prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, por se tratar de contratação de serviços, e não de aquisição de bens de natureza divisível, hipótese à qual o dispositivo restringe o benefício.

9.32.3. Não se aplica a exigência de subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte de que trata o art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, por incompatibilidade com a vedação à subcontratação do objeto estabelecida no item 4.2 deste Termo de Referência e pelas razões ali expostas, notadamente a preservação da cadeia de custódia dos dados pessoais dos beneficiários do Sistema de Pagamento da Marinha.

9.32.4. Aplicam-se integralmente à presente contratação, independentemente do valor estimado, os seguintes benefícios, cujas regras operacionais constarão do edital:

a) a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente para efeito de assinatura do contrato, assegurado o prazo de regularização de eventual restrição, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

b) a preferência de contratação como critério de desempate (empate ficto), consideradas empatadas as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, por se tratar de pregão, nos termos dos arts. 44, § 2º, e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.32.5. A fruição dos benefícios de que trata o item 9.32.4 fica condicionada à apresentação, pelo licitante, de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e de declaração de observância do

limite de que trata o art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, no sentido de que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.32.6. Os benefícios de que trata o item 9.32.4 aplicam-se às sociedades cooperativas cuja receita bruta, no ano-calendário anterior, situe-se no limite de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, de R$ 125.120,00 (cento e vinte e cinco mil, cento e vinte reais), conforme custos apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

## 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: 773202;
II) Fonte de Recursos: 1050000144;
III) Programa de Trabalho Resumido: 174672;
IV) Elemento de Despesa: 339039; e
V) Plano Interno: G483FC101B4.

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)

13.1. Não se aplica. Será utilizado Termo de Contrato para a formalizar a contratação.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Não se aplica. Será utilizado Termo de Contrato para a formalizar a 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.

**REGINA GRISI DE OLIVEIRA**

Equipe de apoio

**CRISTIANE JARDIM MORETTO**

Ordenador de Despesas Substituto