CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	257005-CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS	LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS	29/09/2026 10:02 (v 0.12)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	71/2026	25208.000488/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 25208.000488/2026-17)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de consultoria especializada para elaboração e execução do Planejamento Estratégico Institucional do Centro Nacional de Primatas (CENP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total
1	Serviços de consultoria especializada para elaboração e execução do Planejamento Estratégico Institucional, estruturada em blocos integrados e sequenciais: (1) Diagnóstico Institucional, (2) Formulação da Estratégia, (3) Detalhamento da Estratégia, e (4) Gestão da Estratégia, com transferência de metodologia à equipe técnica do CENP.	841	Serviço	01	R$ 647.824,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.2.1. Em razão da natureza predominantemente intelectual do objeto, nos termos do art. 6º, XXI, da Lei n.º 14.133/2021, recomenda-se a adoção da modalidade Concorrência, com fundamento no art. 28, I, da referida Lei, e do critério de julgamento por Técnica e Preço, com fundamento no art. 36, IV e § 1º, considerando que o objeto envolve atividade criativa e metodológica personalizada, singularidade técnica relativa ao contexto institucional do CENP e dependência estreita da qualificação e experiência da equipe executora. A ponderação

entre os fatores técnicos e o preço, bem como os critérios detalhados de avaliação da proposta técnica, serão estabelecidos no Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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: 00394544000185-0-000027/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III) Id do item no PCA: 2368;

IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 257005-71/2026.

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

3.1. A solução constitui um conjunto de atividades entre diagnóstico, formulação, detalhamento, implantação, monitoramento e transferência de conhecimento, devendo os produtos apresentar coerência entre si e utilizar os resultados das fases anteriores como insumos das fases subsequentes.

3.2. A conclusão da solução consiste na entrega dos seguintes produtos:

3.2.1. Produto 1 – Relatório de Diagnóstico Institucional;

3.2.2. Produto 2 – Direcionadores Estratégicos e Relatório de Oficinas;

3.2.3. Produto 3 – Mapa Estratégico, Painel de Indicadores e Metas;

3.2.4. Produto 4 – Portfólio de Projetos Estratégicos Prioritários e parcerias aplicáveis;

3.2.5. Produto 5 – Proposta de Estrutura Organizacional Revisada e Minuta de Regimento Interno;

3.2.6. Produto 6 – Plano de Gestão da Mudança e Plano de Comunicação da Estratégia;

3.2.7. Produto 7 – Manual do Modelo de Gestão, Normativo e relatórios de no mínimo 2 RAEs.

3.2.8. Produto 8 – Suporte à execução, transferência de conhecimento e encerramento.

3.3. 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. Para a prestação de serviços ora contratados, não existem impactos ambientais e sociais diretos decorrentes da contratação, posto que se trata exclusivamente de serviços de consultoria intelectual, envolvendo pesquisas, análises documentais, facilitação de oficinas participativas, capacitações e elaboração de documentos.

4.2. Não há consumo de insumos materiais relevantes, geração de resíduos sólidos ou efluentes, nem utilização de equipamentos com potencial de impacto ambiental. Não obstante, recomenda-se que a execução do contrato observe as seguintes boas práticas de sustentabilidade:

4.2.1. Preferência pelo formato digital para entrega de documentos e relatórios, minimizando o uso de papel;

4.2.2. Uso de videoconferência para reuniões intermediárias que não exijam presença física, reduzindo deslocamentos e emissões de carbono;

4.2.3. Adoção de práticas de logística sustentável quando forem necessários deslocamentos da equipe da contratada até as instalações do CENP, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do Ministério da Saúde.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Requisitos Técnicos Mínimos da Contratada

4.6. A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

a) Comprovação de experiência em elaboração e implementação de planejamento estratégico em órgãos ou entidades do setor público federal, estadual ou municipal, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, abrangendo projetos com escopo equivalente ao ora contratado (diagnóstico organizacional, mapa estratégico, indicadores, gestão da mudança e monitoramento);

b) Adoção de metodologia estruturada de planejamento estratégico compatível com as diretrizes do Guia Técnico de Gestão Estratégica do Governo Federal, podendo incluir Balanced Scorecard (BSC), Objectives and Key Results (OKR) ou metodologia própria documentada e validada, com comprovação de aplicação anterior em contextos equivalentes;

c) Capacidade de realização de oficinas participativas presenciais nas instalações do CENP, localizado em Ananindeua/PA, com previsão de deslocamento, hospedagem e estrutura logística adequadas às especificidades da região Norte do Brasil;

d) Compromisso formal com a transferência de tecnologia e conhecimento à equipe técnica do CENP pelo período de 12 (doze) meses após a entrega dos produtos principais, conforme detalhado no Produto 8 (Seção 15), com remissão ao Termo de Referência para os parâmetros operacionais, garantindo a autonomia institucional para os ciclos subsequentes de gestão estratégica;

e) Vedação expressa à subcontratação dos serviços objeto do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto deverá seguir abordagem participativa e estruturada, contemplando obrigatoriamente as seguintes dimensões metodológicas:

5.1.1. Diagnóstico organizacional com utilização de ferramentas analíticas validadas (SWOT/FOFA, PESTEL, análise de stakeholders, modelagem de processos);

5.1.2. Oficinas participativas de formulação estratégica com envolvimento das lideranças e representantes das equipes técnicas e administrativas do CENP;

5.1.3. Metodologia de tradução da estratégia compatível com as referências do Guia Técnico de Gestão Estratégica do Governo Federal (podendo incluir BSC, OKR ou metodologia equivalente documentada);

5.1.4. Capacitação prática baseada em conteúdos reais do CENP, com transferência sistemática de conhecimento e metodologia;

5.1.5. Comunicação estruturada da estratégia para todos os níveis hierárquicos da organização;

5.1.6. Implantação de rotinas de monitoramento e avaliação compatíveis com a capacidade operacional do CENP.

Ordem de início e dinâmica de execução

5.2. A execução terá início mediante assinatura do CONTRATO. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, plano executivo contendo agenda detalhada, matriz de interlocutores, metodologia, plano de coleta de dados, cronograma operacional e estratégia de gestão das dependências do CENP, sem alteração dos marcos máximos estabelecidos neste TR.

5.3. Os prazos são cumulativos a partir assinatura do CONTRATO. Atividades de produtos subsequentes poderão ser iniciadas antes do recebimento definitivo do produto anterior quando tecnicamente possível e autorizado pelo gestor, sem afastar a dependência lógica entre as fases.

Escopo Detalhado dos Produtos e Serviços

5.4. O escopo da contratação organiza-se em quatro blocos (fases) integrados, conforme a estrutura de referência em gestão estratégica adotada pelo Governo Federal. Cada bloco se desdobra nos produtos específicos listados a seguir, em correspondência direta com o cronograma de entregas:

5.4.1. **Bloco 1 — Diagnóstico Institucional:** análise integrada dos ambientes interno e externo do CENP, com emprego de ferramentas analíticas consagradas em gestão estratégica (SWOT/FOFA, PESTEL, análise de stakeholders, mapeamento de processos) e metodologia participativa junto às lideranças e equipes técnicas. O diagnóstico deverá identificar forças, fragilidades, oportunidades e ameaças institucionais, bem como o grau de aderência da gestão atual às diretrizes do PEI/MS 2024–2027, do PNS 2024–2027 e à agenda de Saúde Única (One Health).

5.4.1.1. **Produto 1:** Relatório de Diagnóstico Institucional (com análise SWOT, PESTEL, análise de stakeholders e mapeamento de processos).

5.4.2. **Bloco 2 — Formulação da Estratégia:** condução de processo participativo de construção ou revisão dos direcionadores estratégicos do CENP — missão, visão, valores, análise de cenários, posicionamento e temas estratégicos.

5.4.2.1. **Produto 2:** Direcionadores Estratégicos (Missão, Visão, Valores e Temas Estratégicos Prioritários), acompanhado de Relatório de Oficinas.

5.4.3. **Bloco 3 — Detalhamento da Estratégia:** tradução da estratégia em instrumentos de execução, compreendendo a elaboração do Mapa Estratégico Institucional (com objetivos estratégicos distribuídos por perspectivas e relações de causa e efeito), indicadores estratégicos e metas quantitativas para o horizonte 2026–2030, portfólio de projetos estratégicos prioritários e proposta de alinhamento da estrutura organizacional e do regimento interno à estratégia definida. O detalhamento operacional dos componentes desta fase será disciplinado no Termo de Referência.

5.4.3.1. **Produto 3:** Mapa Estratégico, Painel de Indicadores e Metas, com dicionário de indicadores, metodologia de cálculo e manual do sistema de monitoramento estratégico.

5.4.3.2. **Produto 4:** Portfólio de Projetos Estratégicos Prioritários (com fichas de projeto, cronograma e alocação de recursos), incluindo a identificação de parcerias estratégicas institucionais relevantes a serem mapeadas durante o diagnóstico, com a respectiva Minuta de Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Implantação, quando aplicável.

5.4.3.3. **Produto 5:** Proposta de Estrutura Organizacional Revisada e Minuta de Regimento Interno Atualizado.

5.4.4. **Bloco 4 — Gestão da Estratégia:** desenho e implantação do modelo de gestão da estratégia do CENP, contemplando a institucionalização do ciclo de avaliação de resultados, ações de gestão da mudança e comunicação interna, e transferência de metodologia à equipe técnica do CENP para assegurar a autonomia institucional nos ciclos subsequentes de planejamento. Os parâmetros operacionais (periodicidade, carga horária de suporte, formato das reuniões e produtos acessórios) serão detalhados no Termo de Referência.

5.4.4.1. **Produto 6:** Plano de Gestão da Mudança e Plano de Comunicação da Estratégia.

5.4.4.2. **Produto 7:** Manual do Modelo de Gestão da Estratégia, Normativo de Institucionalização e Relatórios das primeiras Reuniões de Avaliação da Estratégia (mínimo de 2 ciclos).

5.4.4.3. **Produto 8:** Relatórios mensais de suporte à execução (12 relatórios durante o 2.º ano do contrato), Relatório de Conclusão e Atestado de Capacitação da Equipe do CENP, correspondente ao período de transferência de tecnologia e suporte à execução da estratégia.

Cronograma de Físico-financeiro

5.5. O desenvolvimento dos serviços deverá seguir o seguinte cronograma de execução:

Produto	Entrega	Prazo físico	% do valor global	% acumulado
P1	Relatório de Diagnóstico Institucional	Até 60 dias após a OIS	12%	12%
P2	Direcionadores Estratégicos e Relatório de Oficinas	Até 90 dias após a OIS	9%	21%
P3	Mapa Estratégico, Painel de Indicadores e Metas	Até 130 dias após a OIS	12%	33%
P4	Portfólio de Projetos Estratégicos Prioritários e parcerias aplicáveis	Até 200 dias após a OIS	12%	45%
P5	Proposta de Estrutura Organizacional Revisada e Minuta de Regimento Interno	Até 230 dias após a OIS	9%	54%

P6	Plano de Gestão da Mudança e Plano de Comunicação da Estratégia	Até 260 dias após a OIS	8%	62%
P7	Manual do Modelo de Gestão, Normativo e relatórios de no mínimo 2 RAEs	Até 360 dias após a OIS	14%	76%
P8	Suporte à execução, transferência de conhecimento e encerramento	Dias 361 a 720 após a OIS	24%	100%

5.6. Os percentuais são fixos e incidirão sobre o valor global adjudicado. Não constituem preços unitários autônomos nem poderão ser redistribuídos pelo licitante ou pela CONTRATADA sem alteração contratual juridicamente cabível.

Detalhamento do Produto 8

5.7. Cada relatório mensal do P8 deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de referência. A parcela final de 6% corresponde a entrega própria de encerramento e não configura retenção de valores de produtos anteriores.

Subentrega	Entrega	Período	% do valor global
P8.1	Relatório mensal de suporte nº 1	Mês 13	1,5%
P8.2	Relatório mensal de suporte nº 2	Mês 14	1,5%
P8.3	Relatório mensal de suporte nº 3	Mês 15	1,5%
P8.4	Relatório mensal de suporte nº 4	Mês 16	1,5%
P8.5	Relatório mensal de suporte nº 5	Mês 17	1,5%
P8.6	Relatório mensal de suporte nº 6	Mês 18	1,5%
P8.7	Relatório mensal de suporte nº 7	Mês 19	1,5%
P8.8	Relatório mensal de suporte nº 8	Mês 20	1,5%
P8.9	Relatório mensal de suporte nº 9	Mês 21	1,5%
P8.10	Relatório mensal de suporte nº 10	Mês 22	1,5%
P8.11	Relatório mensal de suporte nº 11	Mês 23	1,5%
P8.12	Relatório mensal de suporte nº 12	Mês 24	1,5%
P8.13	Relatório de Conclusão + consolidação da transferência metodológica + comprovação /atestado de capacitação	Até 720 dias	6%

Dependências da Administração e Reprogramação

5.8. Não serão computados como atraso da CONTRATADA os períodos comprovadamente decorrentes de ação ou omissão da CONTRATANTE ou de terceiro fora da esfera de controle da CONTRATADA, incluindo atraso na disponibilização de documentos, dados, participantes, validações ou decisões necessárias; alteração de agenda promovida pelo CENP; demora na aprovação ou publicação de atos de competência da Administração; indisponibilidade de sistemas da CONTRATANTE; decisão de instituição terceira em parceria; caso fortuito ou força maior. O reconhecimento dependerá de registro tempestivo do evento, demonstração do nexo causal e do impacto no caminho crítico.

5.9. Reconhecido o impacto, os marcos afetados poderão ser reprogramados pelo período estritamente necessário, mediante registro nos autos, sem incidência do IMR sobre o intervalo não imputável à CONTRATADA.

Limites das Solicitações de Ajuste

5.10. Toda solicitação de ajuste deverá identificar o produto, o item do checklist, a não conformidade verificada, a exigência contratual correspondente e o prazo de correção. Não poderão ser exigidos, sob a denominação de correção, estudos, produtos ou atividades não previstos no TR, na proposta incorporada ao contrato ou em alteração contratual regularmente formalizada.

Atos Institucionais Fora do Controle da Contratada

5.11. A aprovação, edição, publicação ou formalização de atos de competência da Administração ou de terceiros, incluindo aprovação de estrutura, publicação de regimento, edição de normativo, celebração de ACT e comparecimento de servidores, não constitui obrigação de resultado da CONTRATADA. A obrigação da CONTRATADA consiste em produzir os documentos tecnicamente aptos, conduzir as atividades sob sua responsabilidade e realizar os ajustes compreendidos no escopo.

Obrigações do Contratante e da Contratada

5.12. São obrigações específicas do Contratante:

5.12.1. Designar gestor e fiscais do contrato com perfil compatível;

5.12.2. Disponibilizar documentos, dados e informações necessários à execução;

5.12..3. Selecionar pontos focais e promover a mobilização interna dos participantes;

5.12.4. Assegurar, na medida de sua governabilidade, a disponibilidade das lideranças e equipes para oficinas e validações;

5.12.5. Analisar os produtos dentro dos prazos definidos, indicando objetivamente eventuais não conformidades;

5.12.6. Registrar tempestivamente fatos sob sua responsabilidade que impactem o cronograma;

5.12.7. Disponibilizar infraestrutura para atividades presenciais e orientar a equipe da CONTRATADA quanto às regras internas e de sustentabilidade.

5.13. São obrigações específicas do Contratante:

5.13.1. Executar integralmente os Produtos 1 a 8 e as subentregas do P8 nos prazos e condições do TR;

5.13.2. Manter equipe com as qualificações assumidas na proposta técnica, observadas as regras do edital e do contrato;

5.13.3. Conduzir oficinas e reuniões previstas e manter evidências de realização;

5.13.4. Comunicar tempestivamente fatos capazes de afetar o caminho crítico, demonstrando causa, impacto e medidas mitigadoras;

5.13.5. Corrigir, às suas expensas, não conformidades que lhe sejam imputáveis e estejam compreendidas no escopo;

5.13.6. Transferir metodologia e conhecimento à equipe do CENP durante o período de suporte;

5.13.7. Cumprir as obrigações de sustentabilidade, sigilo, proteção de informações e demais deveres legais e contratuais.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.15.1. Compromisso formal com a transferência de tecnologia e conhecimento à equipe técnica do CENP pelo período de 12 (doze) meses após a entrega dos produtos principais, conforme detalhado no Produto 8 (Seção 15), com remissão ao Termo de Referência para os parâmetros operacionais, garantindo a autonomia institucional para os ciclos subsequentes de gestão estratégica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Como o regime de execução será empreitada por preço global a medição e pagamento estará associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. aplicação do Checklist de objetivos de aceite individual de cada produto;

7.5.2. a formalização da ficha de medição de entrega de produto; e

7.5.3. aplicação do instrumento de medição de resultado.

7.5.4. As regras de aferiação estão definidas no ANEXO VI e seus APÊNDICES.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dias) dias úteis**, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. O recebimento provisório **será considerado aceito a partir da data da aplicação do Checklist de objetivos e ficha de medição de entrega do produto**.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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. 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.

7.12. 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.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, 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:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.13.2. 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;

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

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

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

7.14. 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.

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

7.16. 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

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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.

7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.19. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.21. 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.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.22.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.22.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis,** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.28. 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 **IGP-M** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.31.1 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.

7.32. 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

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano da data do orçamento estimativo, 28/08/2026.

7.33.1. Após o interregno de 1 (um) os preços poderão ser reajustados sobre as parcelas ainda não realizadas, mediante aplicação do índice IGP-M.

Cessão de Crédito

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

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

7.34.2. 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.

7.34.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (**dez**) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **1**% (**um** por cento) a **3**% (**três** 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**% (**meio** por cento) a **2**% (**dois** 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 **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela TÉCNICA E PREÇO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada - LTDA, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. 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.

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

9.8. 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;

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamentearquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registrode que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ouno Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromissopúblico ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável porsua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

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

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

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

9.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo** de **10%** do **valor total estimado da contratação**.

9.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. 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

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

9.28.1. 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

9.29. Comprovação de experiência técnica na execução de serviços de consultoria na elaboração e implantação de planejamento estratégico, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) contrato, acompanhado de pelo menos um dos seguintes documentos, que demonstre a efetiva execução do serviço contratado:

a) Publicação técnica: livro, capítulo de livro, artigo em periódico ou relatório técnico publicado, de autoria ou coautoria da licitante ou de seu profissional indicado, que resulte diretamente do contrato apresentado e trate de tema relacionado ao objeto desta licitação; e/ou

b). Relatório de consultoria: relatório final ou parcial entregue ao contratante, que identifique o contratante, o contratado, o período de execução e o escopo dos serviços prestados.

9.29.1. O contrato apresentado deverá conter, no mínimo, a identificação das partes, o objeto, o período de vigência e, quando houver, o valor.

9.29.2. Não serão aceitos, isoladamente, publicações ou relatórios desacompanhados do respectivo contrato, nem contratos sem documento que comprove sua execução.

9.29.3. Os documentos poderão ser substituídos ou complementados por atestado de capacidade técnica emitido pelo contratante, desde que contenha as informações previstas no item 9.29.1.

9.30. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.31. Apresentação do(s) profissional(is) para comprovação de capacitação e experiência através de:

9.31.1. Certificado de formação profissional em áreas afins ao objeto tais como: Administração, Economia, Direito, Contabilidade, Psicologia e ou Engenharia (graduação, especialização, mestrado);

9.31.2. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de trabalhos anteriores similares ao objeto;

9.31.3. Cópia de publicações técnicas relacionadas a área de atuação;

9.31.4. Certificado de capacitação emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecida em gestão ou planejamento estratégico;

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.39. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

9.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um doscooperados indicados;

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação doserviço;

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

9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarãoo contrato;

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias geraisou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto dacontratação; e

9.39.6.7. 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 órgãofiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 647.824,00 (seiscentos e quarenta e sete mil e oitocentos e vinte e quatro reais), conforme custos apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001;

II) Fonte de recursos: 1002;

III) Programa de trabalho: 234689; e

IV) Elemento de despesa: 339039.

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.

Ananindeua, 30 de setembro de 2026.

NEYLIANE GONÇALVES DA SILVA

Agente de Contratação

AIDA RANNER SANCHES BRITO DE OLIVEIRA

Agente de Contratação

LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS

Agente de Contratação

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO III DO EDITAL

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Concorrência* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

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.

NEYLIANE GONCALVES DA SILVA

Agente de contratação

AIDA RANNER SANCHES BRITO DE OLIVEIRA

Agente de contratação

MARCIO SILVA JACKSON COSTA

Agente de contratação

LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 10:02:25.