



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração no Estado de Rondônia
Serviço de Administração e Logística
Seção de Recursos Logísticos

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº17175.000142/2024-53)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviços comuns de empresa especializada em transporte de arquivos e bens móveis, para transporte e armazenamento dos arquivos da DIGEP-DECIPEX e CGU-RO e bens móveis da MGI-SRA-RO para o Arquivo da PNF-RO, situado na Rua Prudente de Moraes, nº 1889, Bairro Baixa União, Porto Velho/RO, bens estes, localizados na área da SRA/RO, nos termos da Tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CADMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Va
1	Serviço de transporte de arquivos e bens móveis, para transporte e armazenamento dos arquivos da DIGEP/DECIPEX e CGU/RO e bens móveis da SRA/RO para o Arquivo da PNF/RO, situado na Rua Prudente de Moraes, nº 1889, Bairro Baixa União, Porto Velho/RO, bens estes, localizados na área da SRA/RO, conforme discriminado abaixo: • Transporte das estantes e pastas de arquivo da DIGEP/DECIPEX/RO para o Arquivo da PNF/RO, com arquivamento das pastas conforme catalogados; • Transporte das estantes e pastas de arquivo da CGU/RO para o Arquivo da PNF/RO, com arquivamento das pastas conforme catalogados; • Catalogação dos Arquivos de DIGEP/DECIPEX; • Transporte das estantes e pastas de arquivo para o Arquivo da PNF/RO com arquivamento das pastas conforme catalogados; • Transporte e armazenamento dos Bens Móveis da SRA/RO para um local a ser definido na área da própria SRA/RO, onde deverá ser coberto com lona tipo dupla face fornecida pela Contratada; • Cobertura de 04 veículos com lona plástica tipo dupla face, com fornecimento de material; • Descartar materiais inservíveis em caçamba ou similar para destinação ao Lixão com observação da legislação pertinente e, caçamba contratada pela empresa vencedora do Certame; • Remover e acomodar bens patrimoniais existentes no 1º Piso do Arquivo da PNF/RO para o 2º Piso conforme orientação da fiscalização; • Recolher e destinar as lâmpadas fluorescentes de acordo com as normas ambientais. • Fechamento de um vão de abertura de 2,35 x 2,10 com Divisória tipo Eucatex; • Mudança de porta de 0,90x2,10m em Eucatex do prédio Arquivo PNF (alterar de local); • Fechamento do vão de 0,90x 2,10m com Divisória Eucatex do prédio Arquivo PNF; • Dar manutenção em 05 fechaduras de portas com providencia de 2 (duas) cópias cada do prédio Arquivo PNF; • Limpeza final do Prédio da PNF/RO após o armazenamento dos arquivos. • Transporte de Bens móveis da SRA/RO para o Arquivo da PNF/RO • Retirada e descarte de materiais inservíveis existentes nas 04 salas dos Fancoils.	15407	un	01	34.194,50	34.
VALOR TOTAL ESTIMADO						34.

- 1.2. O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias a contar da entrega da Nota de Empenho que tem Força de Contrato.
- 1.4. Quantidades previstas: Conforme Tabela, sub item 2.1, DFD, Termo de Referência e Proposta Comercial.
- 1.5. Data de início do prazo de vigência da avença: 10 (dez) dias após a entrega da Nota de Empenho.
- 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do DFD, apêndice deste Termo de Referência.
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
- 3.1. O Objeto contratado deverá ser realizado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 3.2. Os serviços relativos à contratação deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data da entrega da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, cujas etapas observarão o correspondente cronograma de obras.
- 3.3. Os métodos, rotinas de execução dos trabalhos, etapas, tecnologias empregadas, bem como deveres e disciplinas exigidos, estão determinados nas especificações técnicas constantes no DFD, Termo de Referência e Proposta Comercial.
- 3.4. Após emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, ocorrerá uma Reunião Técnica inicial preparatória, com representantes da Contratada, Fiscais nomeados e representantes da Contratante onde serão executados os trabalhos.
- 3.4.1. Nessa Reunião Técnica a Contratada será orientada sobre as rotinas, procedimentos e particularidades do serviço dentro das dependências da PNF-RO.
- 3.5. As ordens e solicitações emitidas pela Fiscalização, que representará tecnicamente a Contratante durante a execução dos serviços, serão sempre através de Ofícios ou anotações no Diário de Obras, em que a Contratada deverá cumprir o disposto no Memorial Descritivo, DFD, Termo de Referência e Proposta Comercial.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso I e II do art. 5º do Decreto 9.507/2018 e arts, 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Legais:

4.1.1. A presente contratação sujeita-se à legislação pertinente, mormente aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem, considerando-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes:

4.1.2. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis conforme Advocacia-Geral da União - AGU. (Disponível em <https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/38813350>);

4.1.3. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos: estabelece normas gerais de Licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.1.4. Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.2. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

4.2.1. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.2.2. Soma-se a isso a obrigação da Contratada em cumprir os critérios de sustentabilidade que minimizará ainda mais a possibilidade de impactos ambientais.

4.2.3. Entretanto, pode-se listar alguns impactos possíveis na prestação de serviços, quais sejam:

- Utilização irregular de madeira de florestas nativas;
- Descarte inadequado de embalagens de produtos utilizados no transporte;
- Descarte inadequado das embalagens utilizadas para o transporte.

4.2.4. Os requisitos acima são meramente exemplificativos, não estancam, portanto não se esgotam nesta mínima relação.

4.2.5. Para evitar esses danos, a fiscalização deverá atuar no sentido de autuar a Contratada aplicando as penalidades previstas no Termo de Referência, conforme cada caso, cabendo sempre o contraditório e ampla defesa em Processo Administrativo específico.

4.2.6. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos apresentado ao Órgão competente, conforme o caso;

4.2.7. Requisitos de caráter ambiental:

4.2.8. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

4.2.9. Racionalização do consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, utilizando-se balde ou mangueira com esguicho disposto de sistema de fechamento (revólver, bico e outros), não devendo ser efetuada em vias e logradouros públicos (inciso II do artigo 6º da IN 01/2010 SLTI/ MPOG);

4.2.10. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços (inciso IV do artigo 6º da IN 01/2010 SLTI/MPOG).

4.3. Requisitos Temporais:

4.3.1. A execução dos serviços será iniciada em **até 10 (dez) dias** após a emissão da respectiva Ordem de Serviço ou Nota de Empenho. O prazo de execução será de **30 (trinta) dias**.

4.4. Requisitos de implementação:

4.4.1. A pretensa contratação tem como Objeto, contratar empresa especializada em transporte de arquivos e bens móveis, para transporte e armazenamento dos arquivos da DIGEP/DECIPEX e CGU/RO e bens móveis da SRA/MGI/RO para o Arquivo da PNF/RO, situado na Rua Prudente de Moraes, nº 1889, Bairro Baixa União, Porto Velho/RO, assim como em remanejamentos na própria edificação da SRA/RO.

4.5. Requisitos da Contratada:

4.5.1. Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

4.5.2. Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

- Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica, quando for o caso;
- Utilize rotinas e defina perfil de mão de obra, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
- Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das Unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;
- Que ofereça Proposta que atenda aos parâmetros definidos para o Objeto da Licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida no Termo de Referência.
- Todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.

4.6. Requisitos de experiência profissional:

4.6.1. A Contratada deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução da contratação, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização, quando for o caso.

4.7. Requisitos de formação da equipe:

4.7.1. A Contratada deverá manter em seu quadro funcional, durante todo o período de execução, ao menos um representante formalmente designado, que se responsabilizará pela administração e coordenação de seus empregados, podendo, inclusive, se for o caso, ser designado como Preposto da empresa para representá-la perante a Administração.

4.7.2. O treinamento e administração de mão de obra não implicará em custos com a contratação.

4.7.3. As funções dos prestadores de serviços serão elencados no Código Brasileiro de Ocupações - CBO.

4.8. Requisitos de Segurança:

- 4.8.1. Os funcionários da Contratada deverão adequar-se às regras de segurança, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho.
- 4.8.2. A empresa deverá fornecer EPI - Equipamento de Proteção Individual a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.
- 4.8.3. A empresa deverá fornecer EPC - Equipamento de Proteção Coletiva para manter a integridade física e mental dos funcionários, evitando acidentes de trabalhos, onde couber.
- 4.8.4. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho para os funcionários.
- 4.8.5. Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, onde couber.
- 4.8.6. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 4.9. Requisitos de Metodologia de Trabalho:
- 4.9.1. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução do serviço, assim como, elaboração de Projeto, onde couber.
- 4.9.2. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados por meio da fiscalização técnica competente, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, relacionando as recomendações que se fizerem necessárias para correção, se for o caso.
- 4.10. Requisitos de Segurança da Informação:
- 4.10.1. I - Todos os funcionários da Contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da SRA-MGI-RO, DIGEP-DECIPEX, CGU-RO e PNF-RO (Órgãos beneficiários da contratação).
- 4.11. Requisitos de adequação do ambiente do Órgão:
- 4.11.1. As áreas que sofrerão interferência direta da obra de reforma serão isoladas e não haverá necessidade de quaisquer outras adequações do ambiente onde os serviços serão realizados.
- 4.12. Requisitos de treinamento e capacitação dos servidores para gestão e fiscalização:
- 4.12.1. Deve ser previamente verificado por parte da Administração, sobre a necessidade de treinamento, capacitação e orientação dos servidores que atuarão nas funções descritas nos termos da IN nº 05/2017 SEGES/MP.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1. A pretensa contratação deverá ser realizada por meio de Dispensa de Licitação, modalidade "Sem Disputa" considerando a melhor Proposta Comercial (menor valor global) aliada à Regularidade Fiscal/Trabalhista/Jurídica, conforme Lei nº 14.133/21.
- 5.2. A escolha, a especificação e os quantitativos dos serviços de transporte e mudança a serem realizados, Objeto da contratação, obedecem aos critérios técnicos necessários para o bom resultado do serviço solicitado.
- 5.3. Em análise do contexto de mercado, habilitam-se as empresas de engenharia ou construtoras com o devido Acervo Técnico, apresentando as qualificações técnico-operacionais e técnico-profissionais cuja exigência encontra amparo na legislação vigente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. O Objeto contratado deverá ser realizado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.2. Os serviços relativos à contratação deverão ser iniciados **no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data da entrega da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho**, cujas etapas observarão o correspondente cronograma de obras.
- 6.3. Os métodos, rotinas de execução dos trabalhos, etapas, tecnologias empregadas, bem como deveres e disciplinas exigidos, estão determinados nas **Especificações Técnicas**, DFD, Termo de Referência e Proposta Comercial.
- 6.4. Após emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, ocorrerá uma Reunião Técnica inicial preparatória, com representantes da Contratada, Fiscais nomeados e representantes da Contratante onde serão executados os trabalhos.
- 6.4.1. Nessa Reunião a Contratada será orientada sobre as rotinas, procedimentos e particularidades do serviço dentro das dependências da SRA-RO e ARQUIVO-PFN-RO.
- 6.5. As ordens e solicitações emitidas pela Fiscalização, que representará tecnicamente a Contratante durante a execução dos serviços, serão sempre através de Ofícios ou anotações no **Diário de Obras**, em que a Contratada deverá cumprir o disposto no, DFD, Termo de Referência e Proposta Comercial..
- 6.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelece o inciso I e II do art. 5º do Decreto 9.507/2018 e arts, 4º e 5º da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

7. FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 7.1.1. **Fiscalização Técnica**
- a) O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- b) O Fiscal Técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).
- c) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá Notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).
- d) O Fiscal Técnico do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- e) 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- f) O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 7.1.2. **Fiscalização Administrativa**
- a) 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.1.3. Gestor do Contrato

- a) O Gestor do Contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O Gestor do Contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de Empenho de Despesa e Pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da Liquidação e do Pagamento da despesa no Relatório de Riscos Eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) O Gestor do Contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O Gestor do Contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g) O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**8.1. Recebimento**

- 8.1.1. Os Serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial.
- 8.1.2. Os serviços realizados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do Recebimento Provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da Notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3. O Recebimento Definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.1.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o Recebimento Definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.1.5. O prazo para Recebimento Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.1.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do Objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.1.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do Objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

8.2. Liquidação

- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).
- 8.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do Contrato e do Órgão Contratante;
 - d) o período respectivo de execução do Contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;
- 8.2.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).
- 8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

8.2.7.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do Objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo de pagamento.

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo 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](#).

8.3.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o Termo Final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), para correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária, para crédito em Banco, Agência e Conta Corrente indicados pela Contratada.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

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

8.4.3.1. 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.

8.4.4. A Contratada 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.

8.4.4.1. 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.

9. CESSÃO DE CRÉDITO

9.1. É admitida a Cessão Fiduciária de Direitos Creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

9.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (Cedente), a celebração do Aditamento de Cessão de Crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da Cessionária, bem como à certificação de que a Cessionária não se encontra impedida 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 JI-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.3. O crédito a ser pago à Cessionária é exatamente aquele que seria destinado à Cedente (Contratada) 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

9.4. A Cessão de Crédito não afetará a execução do Objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11. FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Os serviços relativos ao Contrato deverão ser iniciados **no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data da entrega da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho**, cujas etapas observarão o correspondente cronograma dos serviços.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

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

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

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

- 12.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 12.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.10. 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.

13. HABILITAÇÃO

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

13.1.1. Habilitação jurídica

- 13.1.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.1.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.4. **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>;
- 13.1.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.6. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 13.1.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.8. **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
- 13.1.9. **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](#).
- 13.1.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 13.1.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 13.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.2. 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.
- 13.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 13.2.5. 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;
- 13.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 13.2.9. 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.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 13.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

13.4. Qualificação Técnica

- 13.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços equivalente ou superior com o Objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove o fornecimento do Objeto.
- 13.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a entrega dos objetos ofertados em 10% (dez por cento) do quantitativo anual previsto para a contratação.
- 13.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 13.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 13.4.5. 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 da contratante e local em que foi executado/entregue o Objeto contratado, dentre

outros documentos.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.194,50 (Trinta e quatro mil, cento e noventa e quatro reais e cinquenta centavos), conforme pesquisa no Painel de Preços, Documento SEI nº 45649327, item 1 deste Termo de Referência.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Disponibilidade Orçamentária será disponibilizado pela Superintendência Regional de Administração - SRA/MGI/RO.

Porto Velho, 11 de Dezembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente

Adilson Luiz Facco

MGI-SRA-RO-SEAL-SERL

Documento assinado eletronicamente

Nilson Januário de Souza

MGI-SRA-RO-SEAL-SERL

Aprovo o teor do presente Termo de Referência, especificamente para o fim proposto.

Porto Velho, 11 de Dezembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente

Aparecida Francisco Tosti

Superintendente-SRA-MGI-RO



Documento assinado eletronicamente por **Adilson Luiz Facco, Técnico(a) em Edificações**, em 11/12/2024, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nilson Januario de Souza, Chefe(a) de Serviço**, em 11/12/2024, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aparecida Francisco Tosti, Superintendente**, em 11/12/2024, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **46931920** e o código CRC **F1DE15FA**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Agosto 2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Referência: Processo nº 17175.000142/2024-53.

SEI nº 46931920