

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-GO

Termo de Referência 48/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2025	170195-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-GO	NAAB DOS ANJOS DE SOUSA	17/04/2026 16:00 (v 0.14)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	22/2026	10180.001186/2025-63

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10180.001186/2025-63)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de chaveiro e de confecção de carimbos, com fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, visando atender às demandas das seguintes unidades:

- Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação nos Estados de Goiás e Tocantins (SRA-GO-TO);
- Controladoria-Geral da União no Estado de Goiás (CGU-GO); Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Goiás (PFN-GO);
- Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Goiás (SPU-GO);
- Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Tocantins (SPU-TO).

1.1.1. A contratação observará as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.1.2. Grupo 1, Goiás:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNT	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	Confecção de carimbo de madeira uma linha, 10 x 27 mm	438603	35	R\$ 9,96	R\$ 249,00
2	Confecção de carimbo de madeira duas linhas, 14 x 38 mm	438595	25	R\$ 33,00	R\$ 825,00
3	Confecção de carimbo automático C20, 14 x 38 mm	273580	28	R\$ 35,00	R\$ 980,00
4	Confecção de carimbo automático C30, 18 x 47 mm	259966	28	R\$ 37,50	R\$ 1.050,00
5	Confecção de carimbo automático C40, 22 x 59 mm	260508	25	R\$ 47,03	R\$ 1.175,75
6	Refil para carimbo automático C20, 14 x 38 mm	260580	103	R\$ 14,42	R\$ 1.485,26
7	Refil para carimbo automático C30, 18 x 47 mm	434448	103	R\$ 13,50	R\$ 1.390,50

8	Refil para carimbo automático C40, 22 x 59 mm	320276	100	R\$ 11,00	R\$ 1.100,00
9	Instalação de fechadura completa para porta de madeira maq. 55mm (chaves inclusas)	5436	15	R\$ 172,37	R\$ 2.585,55
10	Troca de miolo da fechadura para porta de madeira maq. 55 mm (chaves inclusas)	5436	15	R\$ 90,00	R\$ 1.350,00
11	Instalação fechadura completa - porta de madeira maq. 40 Soprano, Pado ou semelhante (chaves inclusas)	5436	15	R\$ 172,37	R\$ 2.585,55
12	Troca de miolo da fechadura - porta de madeira maq. 40 Soprano, Pado ou semelhante (chaves inclusas)	5436	15	R\$ 69,00	R\$ 1.035,00
13	Instalação/troca de fechadura para gaveta/armário Papaiz ou semelhante (chaves inclusas), 55 mm	5436	45	R\$ 76,00	R\$ 3.420,00
14	Instalação de fechadura tetra Pado, Papaiz ou semelhante (chaves inclusas), 55 mm	5436	10	R\$ 172,37	R\$ 1.723,70
15	Serviço de abertura de porta simples /comum, armário/gaveta	5436	46	R\$ 52,73	R\$ 2.425,58
16	Serviço de abertura de porta chave tetra	5436	9	R\$ 92,00	R\$ 828,00
17	Cópia de chave simples	5436	100	R\$ 12,40	R\$ 1.240,00
18	Cópia de chave tetra	5436	20	R\$ 28,50	R\$ 570,00
TOTAL GRUPO 1 GOIÁS					R\$ 26.018,89

1.1.3. Grupo 2, Tocantins:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	Confecção de carimbo automático C20, 14 x 38 mm	273580	5	R\$ 35,00	R\$ 175,00
20	Refil para carimbo automático C20, 14 x 38 mm	260580	5	R\$ 14,42	R\$ 72,10
21	Instalação de fechadura completa para porta de madeira maq. 55mm (chaves inclusas)	5436	2	R\$ 172,37	R\$ 344,74
22	Serviço de abertura de porta simples /comum, armário/gaveta	5436	5	R\$ 52,73	R\$ 263,65
23	Cópia de chave simples	5436	5	R\$ 12,40	R\$ 62,00
TOTAL GRUPO 2 TOCANTINS					R\$ 917,49

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns.

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista sua necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando os termos da Declaração de Vantajosidade Econômica para a Contratação Plurianual.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 Considerando que os órgãos atendidos não possuem contrato, atualmente, para o presente objeto, a demanda informada nas tabelas acima (itens 1.1.2 e 1.1.3) são meramente estimadas pelos órgãos participantes e refinadas por esta SRA-GO/TO, para um período de 24 meses, de forma que, após o primeiro ano de contrato, poderá ser revista e passar por aditivo, dentro dos limites legais, visando o ajuste.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda por serviços de chaveiro (abertura e confecção de chaves) e confecção de carimbos decorre de necessidades permanentes e recorrentes da Administração, associadas à

manutenção da segurança patrimonial, ao acesso às dependências físicas e à formalização rotineira de atos administrativos, não se esgotando em uma única execução, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que assegura a continuidade do atendimento, reduz a necessidade de sucessivas contratações.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Verifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada, para o fornecimento de bens e serviços de chaves e carimbos personalizados e outros afim, de forma a garantir a segurança, a eficiência e a legalidade dos procedimentos internos dos órgãos.

2.1.1. Ademais, também ocorre eventualmente a necessidade de manutenção de fechaduras, conserto de portas, troca de segredos, fechaduras e cadeados, abertura de portas danificadas, e outras demandas de cópias de chaves por perda e/ou extravio. Portanto, diante das justificativas apresentadas faz-se necessária a contratação de empresa especializada em prestação de serviço do objeto em comento.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (170195-22/2026), conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução proposta para atender às necessidades da SRA-GO-TO, CGU-GO, PFN-GO, SPU-GO e SPU-TO, consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de confecção de chaves, reparo e troca de fechaduras, bem como na confecção de carimbos e serviços de reparo de borrachas de carimbo. Essa abordagem visa assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, promovendo segurança e organização em diversos setores.

3.2. Dentre os objetivos da solução inclui-se a garantia à segurança patrimonial, uma vez que a manutenção e substituição de fechaduras e chaves são cruciais para prevenir acessos não autorizados e proteger bens públicos.

3.2.1. Os principais componentes da solução incluem a confecção de chaves, com a responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) pela fabricação de chaves para portas, armários e veículos oficiais. A manutenção de fechaduras será realizada através de serviços de reparo e substituição, garantindo a segurança das instalações.

3.3. Além disso, a solução assegura a continuidade dos serviços administrativos, pois a confecção e a reposição de carimbos e borrachas de carimbo são essenciais para a tramitação de documentos oficiais, evitando atrasos e problemas administrativos.

3.3.1. Na produção e reparo de carimbos também se incluem a confecção de carimbos institucionais, personalizados e datadores, além da reposição de borrachas de carimbo, assegurando a autenticidade e validade dos documentos públicos. A(s) empresa(s) deve(m) oferecer um serviço contínuo com a capacidade de atendimento emergencial, garantindo agilidade e eficiência na execução dos serviços, evitando interrupções nas atividades administrativas.

3.4. Os benefícios esperados incluem:

3.4.1. eficiência e agilidade, uma vez que a contratação de empresa(s) especializada(s) permite um atendimento mais rápido e eficiente, evitando gargalos nos serviços administrativos;

3.4.2. uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, com a redução de custos relacionados a contratações emergenciais e aquisição de materiais de forma fragmentada;

3.4.3. o aumento da segurança patrimonial, pois a manutenção regular de fechaduras e a confecção adequada de chaves garantem a segurança das instalações e do patrimônio público;

3.4.4. a padronização dos serviços, já que a contratação de um único fornecedor para todos os serviços garante a qualidade dos materiais e serviços prestados.

3.5. A solução proposta para a contratação de serviços de confecção de chaves, carimbos, reparo de fechaduras e outros itens relacionados atende de forma integral às necessidades dos órgãos. Com um enfoque na eficiência, segurança e economia, essa

abordagem garantirá a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e transparente.

3.6. Por fim, a solução consiste na contratação de serviços de chaveiro, a serem prestado sob demanda, com o objetivo de atender prontamente a situações que envolvam abertura de portas, confecção de cópias de chaves, conserto e substituição de fechaduras, troca de segredos e demais atividades correlatas, garantindo o funcionamento adequado das instalações físicas e a segurança patrimonial deste órgão. Trata-se de medida administrativa necessária para assegurar a continuidade dos serviços, com suporte técnico especializado sempre que houver necessidade, sem vínculo de exclusividade e conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7. Em conformidade com o art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 58/2022, considerando o baixo valor da contratação, a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) é facultativa, tendo-se optado por sua não elaboração, sem prejuízo da devida justificativa constante neste Termo de Referência, que demonstra a adequação da contratação à necessidade administrativa e o atendimento ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Utilização de insumos e materiais recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível;

4.1.2. Redução do desperdício de materiais, água e energia durante a execução dos serviços;

4.1.3. Destinação adequada dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e Decreto nº 5.940/2006.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

4.3. Poderá ser admitida a subcontratação parcial, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.4. Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá responsável pela execução integral do contrato, incluindo a supervisão das atividades do subcontratado e o cumprimento das obrigações contratuais.

4.5. A autorização para subcontratação dependerá da apresentação, pela contratada, de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a ser juntada aos autos do processo.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou agente público responsável pela contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau dessas pessoas.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço comum, que será pago apenas após a efetiva prestação de serviços.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.1.2.1. O fornecimento será sob demanda;

5.1.2.2. O mecanismo de comunicação entre órgãos e contratada será principalmente o correio eletrônico;

5.1.2.3. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA as solicitações de serviços de chaveiro/carimbo, contendo a especificação dos serviços;

5.1.2.4. As trocas de segredo e o fornecimento de fechaduras e cadeados já deverão contemplar no mínimo 01 (uma) cópia de chave, vedada a cobrança adicional por ela. Chaves adicionais poderão ser cobradas como cópia de chaves.

5.1.3. A entrega dos serviços deverá ser concluída em até 24 (vinte e quatro) horas, para bens e serviços comuns, e em até 04 (quatro) horas, nos serviços classificados como urgentes pela fiscalização do contrato, envolvendo pessoas presas ou situações semelhantes, contados a partir do recebimento da solicitação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- SRA-GO-TO: Nona Avenida, Quadra A 34, LT. 01/11, Bairro Leste Universitário - Goiânia -GO - CEP: 74.603-010;
- CGU-GO: Nona Avenida, Quadra A 34, LT. 01/11, Bairro Leste Universitário - Goiânia -GO - CEP: 74.603-010;
- PFN-GO: Av. B (Av. Prof^or. Alfredo de Castro), esquina com Rua 05, quadra B-O, lote07, nº 178 - Setor Oeste, Goiânia - GO - CEP: 74.110-030;
- SPU-GO: Rua 06, quadra F-04, Lote 38/40, nº 483 - Setor Oeste - - Goiânia – GO - CEP:74.115-070;
- SPU-TO: 101 Sul, lote 3, AV. Joaquim Teotônio Segurado, Ed. Carpe Diem 7º andar, Palmas/TO - CEP: 77.015-002.

5.2.1. Caso a contratada esteja localizada em um raio de até 6 (seis) quilômetros do órgão solicitante, faculta-se ao órgão demandante levar ou buscar os itens adquiridos ou os serviços contratados, tais como chaves, carimbos e serviços de cópia de chaves.

5.2.1.2 Nos demais casos, a contratada, preferencialmente, irá às dependências do órgão para realizar os serviços, exceto se o órgão manifeste em sentido contrário, a depender da demanda, conveniência e oportunidade.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

- 5.3.1. Atendimento ágil e dentro dos prazos estipulados em contrato, garantindo a continuidade das atividades administrativas;
- 5.3.2. Disponibilidade para atender chamados emergenciais.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto, às suas expensas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.5.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.5.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.5.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.5.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5.5. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

5.5.6. fornecer os itens para os quais sagrar-se vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas, devendo estar já inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;

5.5.7. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado sem prévia e expressa anuência da Contratante.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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 inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição dos serviços, para fins de recebimento definitivo e posterior pagamento, será realizada pelo fiscal do contrato e se baseará na verificação do cumprimento integral das obrigações da Contratada;

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico ou setoriais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 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.

7.5. 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.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o seguinte evento: o início da execução do serviço objeto desta contratação.

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

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

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

7.16.2. 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;

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em outubro de 2025.

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado[A1], os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice *IPCA/IBGE*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) 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;

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte 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 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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:

9.4. 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>).

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. 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.

9.24. 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.

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

9.26. 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.

9.27. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 26.936,38 (vinte e seis mil novecentos e trinta e seis reais e trinta e oito centavos) conforme custos unitários apostos na planilhas do ítem 1.1. sendo:

10.1.1 Para o item 1, Goiás o valor de R\$ 26.018,89 (vinte e seis mil dezoito reais e oitenta e nove centavos);

10.1.2. Para o item 2, Tocantins o valor de R\$ 917,49 (novecentos e dezessete reais e quarenta e nove centavos).

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 seguintes dotações:

Órgão / Unidade	Gestão / Unidade	Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Plano Interno
SRA-GO-TO	UGR 1701195	1000000000	PTRES 255040	30.90.30	---
PFN-GO	---	----	PTRES 171524	33.90.39	PGSERVD2000
CGU-GO	UGR 370016	---	PTRES 250508	33.90.39	24.02.00
SPU-GO	UGR 170199	Fonte 1033	PTRES 233408	33.90.30	4620U430SPU
SPUTO	UGR 201039	UGR 201039	PTRES 233408	33.90.30	4620U430SPU

11.3 As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I[A1]

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 [A2])

13.1. Não se aplica neste caso, pois esta contratação direta (Dispensa de Licitação) terá Instrumento de contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../2025 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](#).

GRASIELLE CELIAC VIEIRA BUENO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 16:00:48.

NAAB DOS ANJOS DE SOUSA

Chefe da Seção de Licitações e Contratos substituto



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 15:55:03.