ARQUIVO NACIONAL

Termo de Referência 103/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
103/2026	200247-ARQUIVO NACIONAL	SIMONE ALVES DA ROCHA	29/10/2026 14:09 (v 0.7)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	91/2026	08227.001737/2026-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n°08227.001737/2026-44)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de audiodescrição de imagens e vídeos, produção audiovisual e desenvolvimento de soluções de design gráfico e digital para exposições virtuais e cadernos de atividades, destinados às ações de acessibilidade, difusão e valorização dos acervos presidenciais custodiados pelo Arquivo Nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Audiodescrição de imagens	27928	Imagem	1.200	R$ 45,00	R$ 54.000,00
1	2	Audiodescrição de vídeos previamente gravados	27928	Minuto	40	R$ 5,80	R$ 232,00
—	3	Gravação de áudio/vídeo, incluindo captação, edição e pós-produção	19658	Diária	9	R$ 3.000,00	R$ 27.000,00
2	4	Design para exposições virtuais	25330	Exposição	3	R$ 4.500,00	R$ 13.500,00
2	5	Design e diagramação de cadernos de atividades	25330	Caderno	8	R$ 2.100,00	R$ 16.800,00
		VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ 111.532,00**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade de execução das atividades previstas no projeto de difusão, acessibilidade e valorização dos acervos presidenciais custodiados pelo Arquivo Nacional, contemplado em iniciativa financiada no âmbito de edital promovido pelo IPHAN. A contratação visa viabilizar a produção de recursos de acessibilidade comunicacional, conteúdos audiovisuais e produtos gráficos e digitais destinados à ampliação do acesso público aos acervos, à disseminação de informações de interesse histórico e cultural e ao cumprimento dos objetivos institucionais do Arquivo Nacional relacionados à preservação e difusão do patrimônio documental brasileiro.

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na contratação de serviços técnicos especializados destinados à produção de recursos de acessibilidade, conteúdos audiovisuais e produtos gráficos e digitais voltados às ações de difusão e valorização dos acervos presidenciais custodiados pelo Arquivo Nacional. A solução contempla a audiodescrição de imagens e vídeos, a produção audiovisual, o desenvolvimento de exposições virtuais e a elaboração de cadernos de atividades, formando um conjunto integrado de entregas destinado à ampliação do acesso público ao patrimônio documental, especialmente por meio de recursos de acessibilidade e comunicação digital. A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

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. Utilizar preferencialmente meios eletrônicos para comunicação, compartilhamento de documentos, apresentação de materiais e entrega dos produtos contratados;

4.1.2. Adotar práticas de uso racional de equipamentos, energia elétrica e demais recursos necessários à execução dos serviços; e

4.1.3. Promover o adequado gerenciamento e a destinação ambientalmente apropriada dos resíduos eventualmente gerados nas atividades de produção audiovisual, observada a legislação aplicável.

4.2. Direitos patrimoniais sobre os produtos contratados

4.2.1. A contratada deverá assegurar ao Arquivo Nacional, mediante cessão dos direitos patrimoniais sobre as criações originais produzidas especificamente em decorrência da contratação, o direito de utilizar, reproduzir, editar, adaptar, traduzir, distribuir, disponibilizar e reutilizar os produtos entregues, em meios físicos e digitais, para as finalidades institucionais do órgão, sem necessidade de nova autorização ou remuneração adicional, observadas as disposições da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

4.2.2. A cessão deverá abranger as modalidades de utilização expressamente previstas no instrumento contratual, respeitados os direitos morais dos autores.

4.2.3. A contratada será integralmente responsável por quaisquer reivindicações, demandas, ônus ou indenizações decorrentes de violação de direitos autorais, direitos de imagem ou direitos de propriedade intelectual relacionados aos materiais por ela fornecidos ou incorporados aos produtos entregues.

4.2.4. Os arquivos finais e, quando aplicável, seus respectivos arquivos-fonte, editáveis ou de trabalho, deverão ser entregues em formatos abertos ou amplamente utilizados no mercado, aptos à futura edição e reutilização pelo Arquivo Nacional, sem custos adicionais.

Subcontratação

4.3. Considerando a natureza intelectual dos serviços, a necessidade de controle de qualidade das entregas e a responsabilidade integrada sobre os produtos, não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.4. Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, o reduzido risco de prejuízo financeiro à Administração e a baixa complexidade da execução contratual.

Vistoria

4.5. Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, o reduzido risco de prejuízo financeiro à Administração e a baixa complexidade da execução contratual.

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: a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Administração, observados os prazos e as condições nela estabelecidos.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante Ordens de Serviço emitidas pela Administração, de acordo com as necessidades do projeto e os quantitativos contratados.

5.1.2.2. As Ordens de Serviço deverão observar os quantitativos, os preços unitários e as especificações estabelecidos neste Termo de Referência, destinando-se exclusivamente à definição dos serviços a executar, dos respectivos prazos e das condições de entrega, não podendo ampliar o objeto contratado ou incluir atividades não contempladas nas especificações técnicas.

5.1.2.3. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e as orientações técnicas constantes da respectiva Ordem de Serviço, sem alteração do escopo contratual.

5.1.2.4. Os produtos serão submetidos à análise da fiscalização contratual, que poderá solicitar correções e ajustes necessários ao atendimento das especificações técnicas contratadas, sem ônus adicional para a Administração, desde que não representem alteração do escopo originalmente demandado.

5.1.2.5. Os serviços serão considerados concluídos após a entrega dos produtos correspondentes e sua aceitação pela Administração, observados os procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a execução observará o cronograma do projeto de difusão dos acervos presidenciais, com programação das demandas por meio das Ordens de Serviço, respeitados os limites quantitativos contratados e a vigência contratual.

5.1.4. Os prazos máximos para execução dos serviços, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e da disponibilização dos materiais e informações necessários à execução, observarão as seguintes condições:

5.1.4.1. Item 1 — Audiodescrição de imagens: até 10 (dez) dias úteis para cada lote de até 100 (cem) imagens.

5.1.4.2. Item 2 — Audiodescrição de vídeos previamente gravados: até 10 (dez) dias úteis para cada lote de até 10 (dez) minutos de material audiovisual.

5.1.4.3. Item 3 — Gravação de áudio/vídeo e edição: realização da captação na data estabelecida na Ordem de Serviço e entrega do vídeo final, com duração de até 5 (cinco) minutos, em até 15 (quinze) dias úteis após a respectiva diária de gravação.

5.1.4.4. Item 4 — Design para exposições virtuais: até 30 (trinta) dias úteis para cada exposição, compreendendo até 150 (cento e cinquenta) imagens ou documentos.

5.1.4.5. Item 5 — Design e diagramação de cadernos de atividades: até 15 (quinze) dias úteis para cada caderno de até 20 (vinte) páginas, além da capa.

5.1.4.6. As Ordens de Serviço poderão estabelecer entregas intermediárias e cronogramas de acompanhamento, observados os prazos máximos previstos neste Termo de Referência.

5.1.4.7. Os prazos de execução poderão ser prorrogados mediante solicitação fundamentada da contratada e autorização expressa da Administração, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

5.1.5. A Administração poderá emitir Ordens de Serviço para execução simultânea de diferentes itens contratados, observados os seguintes limites máximos de demandas em andamento por item:

5.1.5.1. Item 1 — Audiodescrição de imagens: até 2 (dois) lotes simultâneos de até 100 (cem) imagens cada;

5.1.5.2. Item 2 — Audiodescrição de vídeos previamente gravados: até 2 (dois) lotes simultâneos de até 10 (dez) minutos cada;

5.1.5.3. Item 3 — Gravação de áudio/vídeo e edição: até 2 (dois) vídeos simultaneamente em produção ou pós-produção;

5.1.5.4. Item 4 — Design para exposições virtuais: 1 (uma) exposição por vez;

5.1.5.5. Item 5 — Design e diagramação de cadernos de atividades: até 2 (dois) cadernos simultaneamente.

5.1.6. Os limites de simultaneidade estabelecidos no item anterior aplicam-se individualmente a cada item contratual e não impedem a execução concomitante de serviços pertencentes a itens distintos.

5.1.7. Para fins de controle da simultaneidade, considera-se demanda em andamento aquela cuja Ordem de Serviço tenha sido emitida e cujos produtos ainda não tenham sido submetidos ao recebimento provisório pela Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de forma remota ou nas instalações da contratada, ressalvadas as atividades de captação de áudio e vídeo que demandem execução presencial, a serem realizadas em locais indicados pela Administração, situados na Região Metropolitana do Rio de Janeiro (oito diárias) e no Distrito Federal (uma diária), observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

5.2.1. As atividades presenciais de captação de áudio e vídeo poderão ocorrer nas instalações do Arquivo Nacional ou em outros locais situados nas áreas geográficas estabelecidas no item 5.2, conforme as necessidades do projeto.

5.2.2. Os preços contratados deverão compreender todos os custos necessários à execução dos serviços nas localidades previstas, incluindo deslocamento de profissionais, transporte de equipamentos e demais despesas operacionais, não sendo devido pagamento adicional em razão da localidade indicada na Ordem de Serviço.

5.3. Os serviços serão executados em horários definidos pela contratada, observados os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência. As atividades presenciais de gravação deverão ocorrer nas datas e nos horários previamente acordados com a Administração, que poderão ser entre 7 e 19h, e indicados na respectiva Ordem de Serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. A Administração encaminhará à contratada a Ordem de Serviço correspondente à demanda, acompanhada dos materiais, documentos, orientações e demais informações necessárias à execução.

5.3.1.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e comunicar em até dois dias úteis à fiscalização contratual eventual insuficiência ou inconsistência dos materiais e informações disponibilizados que possa comprometer a execução dos serviços.

5.3.1.3. A execução deverá observar as especificações técnicas deste Termo de Referência, os prazos estabelecidos e as orientações constantes da Ordem de Serviço.

5.3.1.4. Quando previsto na Ordem de Serviço ou quando necessário, em razão das características da demanda,alinhamento prévio de conteúdo, linguagem, identidade visual ou procedimentos técnicos, a contratada deverá submeter à Administração proposta preliminar para análise, antes de avançar às etapas subsequentes de produção.

5.3.1.5. Os produtos deverão ser entregues por meio eletrônico, em formatos compatíveis com sua utilização pela Administração, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

5.3.1.6. A fiscalização contratual analisará os produtos apresentados e poderá solicitar correções ou ajustes necessários ao atendimento das especificações técnicas e das condições contratadas, desde que relacionadas às especificações contratadas e sem alteração do escopo originalmente demandado.

5.3.1.7. A contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, as correções necessárias à adequação dos produtos às especificações contratadas, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização, as correções necessárias à adequação dos produtos às especificações contratadas, sem alteração do objeto originalmente demandado.

5.3.1.8. A conclusão de cada demanda ficará condicionada à entrega dos produtos e à verificação de sua conformidade pela Administração, observados os procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Equipamentos de informática, softwares, ferramentas e demais recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços de audiodescrição, edição audiovisual, design gráfico e digital e diagramação, em condições adequadas de funcionamento e compatíveis com as especificações dos produtos contratados;

5.4.2. Equipamentos e acessórios necessários às atividades de captação de áudio e vídeo, incluindo, conforme as características de cada gravação, câmeras, microfones, equipamentos de iluminação, suportes e demais recursos necessários à obtenção de registros com qualidade técnica adequada;

5.4.3. Recursos necessários ao armazenamento, tratamento, edição e transferência eletrônica dos arquivos produzidos, de modo a assegurar sua integridade e a entrega nos formatos estabelecidos neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

5.4.4. Os documentos, imagens, vídeos preexistentes, textos e demais conteúdos do acervo necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Administração, conforme as características de cada demanda.

5.4.5. A contratada deverá utilizar os materiais disponibilizados pela Administração exclusivamente para a execução dos serviços contratados, observadas as orientações relativas à preservação, integridade, segurança e utilização dos conteúdos.

5.4.6. A contratada será responsável pela obtenção e manutenção das licenças de uso dos softwares, aplicativos e demais ferramentas tecnológicas utilizados na execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer ônus relacionado a essas contratações.

5.4.7. Os equipamentos e recursos tecnológicos utilizados na execução dos serviços deverão observar boas práticas de segurança da informação, de forma a preservar a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos materiais disponibilizados pela Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Os quantitativos estimados para a contratação correspondem a 1.200 (mil e duzentas) imagens a serem audiodescritas, 40 (quarenta) minutos de vídeos previamente gravados a serem audiodescritos, 9 (nove) diárias de gravação e produção audiovisual, 3 (três) exposições virtuais e 8 (oito) cadernos de atividades, observadas as especificações e as unidades de medida estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.2. Para fins de dimensionamento dos serviços, deverão ser consideradas as seguintes características:

5.5.2.1. Item 1 — Audiodescrição de imagens: execução por imagem, mediante demandas organizadas em lotes de até 100 (cem) imagens, observados os quantitativos contratados.

5.5.2.2. Item 2 — Audiodescrição de vídeos previamente gravados: execução por minuto de material audiovisual, mediante demandas organizadas em lotes de até 10 (dez) minutos, observados os quantitativos contratados.

5.5.2.3. Item 3 — Gravação de áudio/vídeo e edição: cada diária compreenderá as atividades de captação, edição e pós-produção necessárias à entrega de 1 (um) vídeo finalizado, com duração de até 5 (cinco) minutos, sem remuneração adicional pelas etapas de edição e pós-produção.

5.5.2.3.1. Cada diária de gravação compreenderá até 8 (oito) horas de atividades presenciais, incluindo a montagem, a preparação e a desmontagem dos equipamentos, sem prejuízo das atividades posteriores de edição e pós-produção necessárias à entrega do vídeo finalizado.

5.5.2.4. Item 4 — Design para exposições virtuais: desenvolvimento dos produtos de design gráfico e digital necessários à composição de cada exposição virtual, contemplando até 150 (cento e cinquenta) imagens ou documentos por exposição.

5.5.2.5. Item 5 — Design e diagramação de cadernos de atividades: desenvolvimento do projeto gráfico e diagramação de cada caderno, com até 20 (vinte) páginas, além da capa.

5.5.3. Os serviços serão executados sob demanda, mediante Ordens de Serviço, observados os prazos máximos de execução, os limites de simultaneidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem garantia de demanda mínima por período ou por localidade.

5.5.4. Para o item 3, as propostas deverão considerar a possibilidade de realização das atividades presenciais de gravação na Região Metropolitana do Rio de Janeiro ou no Distrito Federal, incluindo todos os custos necessários à execução em qualquer dessas localidades, conforme previsto no item 5.2.

5.5.5. Para fins de elaboração da proposta, o licitante deverá considerar que as gravações poderão ocorrer tanto na Região Metropolitana do Rio de Janeiro quanto no Distrito Federal, cabendo à contratada incorporar todos os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte de equipamentos e demais despesas necessárias à execução.

Especificação da garantia do serviço

5.6. A contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração, eventuais erros, inconsistências ou desconformidades identificadas nos produtos entregues, desde que relacionados ao objeto contratado, pelo prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição ou finalização contratual, tendo em vista que se trata de contratação por escopo, com entregas definidas e recebimento dos produtos pela Administração ao longo da execução contratual, não havendo necessidade de transferência de conhecimento, ativos, sistemas ou atividades para futura contratada.

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 durante a prestação dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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 adoção tempestiva das providências necessárias ao encerramento contratual, à prorrogação da vigência ou à conclusão das obrigações pendentes.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Acompanhamento das Ordens de Serviço emitidas, com verificação dos quantitativos demandados e executados, dos prazos de entrega e dos limites de execução simultânea estabelecidos neste Termo de Referência;

6.16.2. Verificação da conformidade técnica dos produtos entregues com as especificações contratuais, incluindo, conforme o item executado, a qualidade das audiodescrições, dos registros audiovisuais, da edição e pós-produção, dos produtos de design gráfico e digital e da diagramação dos cadernos de atividades; e

6.16.3. Registro das entregas, das análises realizadas, das eventuais solicitações de correção e de seu atendimento, para subsidiar os procedimentos de recebimento e a aferição dos serviços efetivamente executados.

6.17. 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.

6.18. Aplicam-se subsidiariamente à fiscalização contratual, no que couber e desde que compatíveis com a natureza do objeto, as disposições constantes do Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Verificação da correspondência entre os serviços efetivamente executados e recebidos, as respectivas Ordens de Serviço, os quantitativos contratados, os valores unitários e os documentos apresentados para fins de pagamento.

6.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.23. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.24. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.25. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. 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.

6.26.2. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.26.3. Acompanhar 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.

6.27.4. 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.

6.28.5. 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.

6.29.6. 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.

6.29.7. 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.

6.29.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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 nas especificações técnicas e critérios de aceitação previstos neste Termo de Referência as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e deixou de utilizar os meios, recursos técnicos ou profissionais necessários à adequada execução dos serviços, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3.1. Os quantitativos de serviços efetivamente executados, conforme as respectivas Ordens de Serviço e as unidades de medida estabelecidas neste Termo de Referência;

7.3.2. A conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço; e

7.3.3. O recebimento dos serviços pela Administração, observados os procedimentos de verificação e aceitação previstos nesta seção, para fins de apuração dos valores devidos com base nos preços unitários contratados.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada a conclusão da demanda ou da parcela expressamente prevista na respectiva Ordem de Serviço, mediante entrega dos produtos correspondentes e da documentação necessária à verificação de sua conformidade.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado da entrega dos produtos e da comunicação formal de conclusão da demanda pela contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, serão considerados como eventos de faturamento a conclusão e a entrega dos produtos ou parcelas de serviços previstos nas respectivas Ordens de Serviço, observados os quantitativos efetivamente executados e os procedimentos de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

7.10. Ao final de cada evento de faturamento:

7.10.1. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade e correção dos serviços executados, nem pelas obrigações profissionais decorrentes da execução contratual..

Liquidação

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA /IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38 Não se aplica.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/10 /2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.43. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.48.2. 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.

7.49.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” acima, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” acima, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, correspondente à ordem de serviço ou à parte da execução contratual afetada pelo atraso injustificado.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, correspondente à ordem de serviço ou à parte da execução contratual afetada pela inexecução parcial.

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 cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

a) Grupo 1: itens 1 e 2;

b) Item 3: disputa independente;

c) Grupo 2: itens 4 e 5.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor máximo estimado da contratação, observados os preços unitários máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.1. valor global: R$ 111.532,00 (cento e onze mil, quinhentos e trinta e dois reais).

9.3.2. custos unitários relevantes: os preços unitários máximos dos itens 1 a 5 são aqueles constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

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;

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;

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;

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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27. Os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos itens 9.30 e 9.31 deverão ser comprovados em relação ao último exercício social, ressalvado o disposto no item 9.37. O interessado deverá demonstrar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ou, caso qualquer desses índices seja inferior ou igual a 1 (um), comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1. Comprovação da execução anterior de serviços similares aos correspondentes ao grupo ou item para o qual o licitante apresentar proposta, observadas as seguintes características:

a) **Grupo 1 — Audiodescrição:** serviços de audiodescrição de imagens, conteúdos audiovisuais ou outros materiais visuais, destinados à acessibilidade comunicacional;

b) **Item 3 — Produção audiovisual:** serviços de produção audiovisual que compreendam captação de imagens e sons, edição e pós-produção;

c) **Grupo 2 — Design gráfico e digital:** serviços de desenvolvimento de projetos de design gráfico ou digital, abrangendo diagramação de publicações, materiais editoriais, exposições virtuais ou outros produtos digitais destinados à apresentação de conteúdos.

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

9.32.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 111.532,00 (cento e onze mil, quinhentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos descentralizados pelo IPHAN ao Arquivo Nacional, por intermédio de TED, vinculados ao projeto identificado.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **Gestão/Unidade:** UGR 400033;

II) **Fonte de recursos:** 1000000000;

III) **Programa de trabalho:** PTRES 260567;

IV) **Elemento de despesa:** 339039

V) **Plano interno:** 2620ZHIP120.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Não se aplica à presente contratação, que será formalizada mediante termo de contrato próprio, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, **[identificação da contratada]** declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº **[número]/2026**, no Termo de Referência nº 103/2026 e nos demais anexos que integram o procedimento licitatório referente ao Processo Administrativo nº 08227.001737/2026-44, 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], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome e cargo do representante legal da contratada]

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.

CLAUDIA NEGREIROS TEBYRICA

EPC

SIMONE ALVES DA ROCHA

EPC

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 17:59:19.

CARLOS FREDERICO COELHO BITTENCOURT SILVA

EPC

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 18:01:04.