

## MCT-COORD. GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS/DF

## Termo de Referência 29/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 29/2026 Editado por 240101-MCT-COORD. GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS/DF ROBSON ROGERIO DE LIMA Atualizado em 17/06/2026 11:37 (v 0.11)

Status ASSINADO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	68/2026	01245.003042/2026-30

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para o fornecimento de crachás de identificação em PVC (policloreto de vinila). O atendimento abrange a unidade do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) localizada na Esplanada dos Ministérios (Bloco E), em Brasília-DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços de confecção e fornecimento de Crachá em PVC rígido, 0,76mm, 86x54mm, impressão digital 4x4 cores, tecnologia Mifare 1k com película de proteção (overlay).	10111	Unidade	600	R\$ 2,45	R\$ 1.470,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1.470,00</b>

1.2. A contratação é integral e compreende todas as etapas necessárias à entrega do produto final, incluindo, mas não se limitando a:

- Elaboração de Prova Digital: Submissão do layout (arte) para aprovação prévia da fiscalização;
- Personalização: Inserção de dados variáveis (fotos, nomes e identificação funcional);
- Logística: Entrega nos locais designados e substituição imediata, sem ônus para a Administração, de itens que apresentem vícios de fabricação, erros de impressão ou defeitos de leitura.

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto desta contratação é classificado como bem comum, de baixa complexidade técnica, cujos padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, não se enquadrando em serviços de natureza predominantemente intelectual.

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

1.4. O serviço é enquadrado como não continuado (por escopo) e será executado de forma integral, mediante o regime de execução por preço global, para atender às necessidades operacionais das unidades do MCTI.

1.5. A execução seguirá o regime de Preço Global, de forma integral e em lote único. O quantitativo estabelecido em tabela corresponde à totalidade da demanda a ser fornecida de forma imediata, não havendo fracionamento das entregas, ocorrendo o recebimento conforme as especificações deste Termo de Referência

## **Prazo de Vigência**

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 DA NECESSIDADE**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado para o exercício encontra-se dentro do limite legal estabelecido para a contratação direta de bens e serviços comuns.

2.2. A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes pilares estratégicos:

I. Segurança Institucional e Controle de Acesso: A identificação visual e eletrônica de visitantes é medida indispensável para a salvaguarda do patrimônio público, das informações sensíveis e da integridade física de servidores e colaboradores nas dependências do Ministério.

II. Padronização e Modernização: A utilização de tecnologia de proximidade (Mifare 1k) permite a integração do crachá aos sistemas de bloqueios físicos (catracas) existentes, garantindo agilidade e rastreabilidade no fluxo de pessoas.

III. Natureza Comum do Objeto: Conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto possui especificações usuais de mercado, permitindo sua descrição objetiva e a seleção pelo critério de menor preço, sem prejuízo da qualidade exigida.

2.3 A opção pela dispensa eletrônica atende aos princípios da economicidade e da celeridade processual, reduzindo os custos operacionais da máquina pública para a aquisição de itens de baixa complexidade e valor reduzido, sem abrir mão da competitividade e da transparência.

2.4. O procedimento de instrução processual observa rigorosamente as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 no tocante à pesquisa de preços, bem como as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, que dispõe sobre o rito da dispensa de licitação na forma eletrônica.

2.5. A contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, em estrita observância ao princípio do planejamento, conforme o detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 01263896000164-0-000001/2026;
2. Data de publicação no PNCP: 14/04/2025;
3. Id do item no PCA: 20101-68/2026;
4. Classe/Grupo: 6350;
5. Identificador da Futura Contratação: 24001-14/2026;

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

3.1 A solução consiste na prestação de serviço de confecção e fornecimento de crachás de identificação, de forma integral, englobando o fornecimento de insumos, o processamento tecnológico de dados e a entrega final. A solução compreende as seguintes etapas integradas:

**I. Suporte e Materialidade:** Fornecimento de cartões em PVC (*Policloreto de Vinila*) virgem, de alta resistência e durabilidade, com espessura padrão de 0,76 mm (CR-80), garantindo flexibilidade mecânica e resistência a quebras e delaminações durante o uso contínuo.

**II. Tecnologia de Proximidade:** Integração de tecnologia de rádio frequência (Mifare 1k ou equivalente compatível com o sistema de controle de acesso do MCTI), permitindo a leitura por aprovação sem contato físico, reduzindo o desgaste do leitor e do cartão.

**III. Personalização Térmica e Proteção:** Processamento de impressão digital colorida de alta resolução em policromia, com aplicação mandatória de película de proteção (*overlay*) térmica. Este acabamento é essencial para evitar o desgaste prematuro da imagem por atrito, umidade ou exposição à luz.

**IV. Acabamento Logístico:** Realização de perfuração ovoide padronizada para adaptação de acessórios (cordões e presilhas), bem como o acondicionamento em embalagens que preservem a integridade física dos itens durante o transporte e armazenamento.

3.2. A estratégia de gestão do ciclo de vida do objeto visa a maximizar a utilidade e garantir o descarte ambientalmente adequado:

- Fase de Planejamento e Aquisição: Seleção de materiais de alta durabilidade para reduzir a taxa de reposição anual.
- Fase de Uso: Monitoramento da resistência dos materiais ao manuseio diário dos visitantes.
- Fase de Descarte: Implementação de logística reversa ou descarte seguro (fragmentação), considerando que os crachás contêm dados sensíveis e componentes eletrônicos que exigem destinação final conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. A execução do objeto deverá observar as diretrizes de sustentabilidade ambiental, em estrita observância ao Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) do MCTI, adotando-se as seguintes práticas:

- I. Composição e Toxicidade: Os crachás fornecidos devem ser isentos de substâncias perigosas em concentrações superiores aos limites estabelecidos pela Diretiva RoHS (ex: Chumbo, Mercúrio, Cádmio e Bifenilos Polibromados), garantindo a segurança no manuseio e reduzindo o impacto ambiental no descarte.
- II. Eficiência no Acondicionamento: Os produtos deverão ser entregues em embalagens otimizadas (menor volume possível), prioritariamente de material reciclável ou biodegradável, que garantam a proteção contra umidade e atrito sem o uso excessivo de plásticos não recicláveis.
- III. Produção Consciente: A Contratada deve adotar processos produtivos que minimizem o desperdício de insumos e o consumo irracional de recursos naturais, em conformidade com as diretrizes de produção limpa.
- IV. Gestão de Resíduos do Processo: A destinação de sobras de PVC, fitas de impressão (ribbons) e demais resíduos gerados na personalização é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo seguir a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.2. Em atenção ao princípio da responsabilidade compartilhada, a CONTRATADA compromete-se a:

- I. Coleta e Descarte: Realizar o recolhimento e a destinação final ambientalmente adequada dos crachás inservíveis, danificados ou substituídos, mediante solicitação da Administração.
- II. Segurança da Informação no Descarte: Por conterem dados funcionais e chips de acesso, os crachás devolvidos para descarte deverão ser obrigatoriamente fragmentados ou descaracterizados antes da reciclagem do polímero, impedindo a recuperação de informações institucionais.

4.3. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, declarações ou certificados que atestem a procedência dos materiais e a conformidade dos processos de descarte adotados pela Contratada.

#### Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação.

#### Garantia da Contratação

4.5. Não será exigida a prestação de garantia para a execução contratual, com fulcro na faculdade conferida à Administração pelo art. 96, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. A decisão pela não exigência fundamenta-se nos seguintes critérios de conveniência e oportunidade:

- I. Natureza e Complexidade: O objeto caracteriza-se como fornecimento de bens comuns de pronta entrega ou execução simples, não envolvendo alta complexidade técnica ou riscos operacionais vultosos que justifiquem a retenção de valores ou contratação de seguros;
- II. Economicidade e Competitividade: Considerando o reduzido valor estimado da contratação (Dispensa por Valor), a exigência de garantia representaria um custo administrativo de gestão desproporcional ao benefício, além de onerar a proposta dos fornecedores, o que poderia restringir a participação de micro e pequenas empresas e elevar o preço final;
- III. Mitigação de Riscos via Pagamento: O modelo de execução sob demanda, com pagamento efetuado apenas após o recebimento definitivo e atesto da conformidade, atua como mecanismo natural de mitigação de risco, resguardando o Erário contra pagamentos por serviços não executados.

4.7. A ausência de garantia de execução não exime a Contratada de suas responsabilidades integrais pela perfeita execução do objeto, nem de sua obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

4.8. O descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, independentemente da inexistência de garantia pecuniária depositada.

## **Vistoria**

4.9. Fica formalmente dispensada a realização de vistoria prévia ou avaliação técnica do local de entrega, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, fundamentada nos critérios abaixo:

**I. Natureza e Simplicidade do Objeto:** O objeto da contratação restringe-se ao fornecimento de bens comuns (crachás personalizados) produzidos em parque industrial ou comercial próprio da Contratada. A execução não demanda intervenções civis, instalações de redes, adaptações estruturais ou montagens complexas nas dependências do Ministério que justifiquem a presença física do licitante antes da contratação;

**II. Suficiência das Especificações:** As descrições técnicas, quantitativos, padrões de tecnologia (Mifare 1k) e condições de logística detalhados neste Termo de Referência são considerados plenos e exaustivos, permitindo a perfeita compreensão do objeto e a formulação de propostas de preços fidedignas sem a necessidade de verificação *in loco*;

**III. Estímulo à Competitividade:** A dispensa de vistoria obrigatória visa ampliar o universo de licitantes, evitando a imposição de custos de deslocamento e barreiras geográficas desproporcionais ao valor estimado da dispensa eletrônica, em estrita observância ao princípio da economicidade.

4.10. A ausência de vistoria não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais erros de avaliação na formulação de sua proposta. Ao apresentar o lance no sistema de Dispensa Eletrônica, a empresa declara implicitamente que obteve todas as informações necessárias e que as especificações do TR são suficientes para o cumprimento integral das obrigações contratuais.

4.11. Eventuais dúvidas técnicas remanescentes sobre as condições de entrega ou especificações do material deverão ser sanadas exclusivamente via canais oficiais de comunicação previstos no Aviso de Contratação Direta, dentro do prazo legal para pedidos de esclarecimento.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. O objeto será executado de forma integral, em lote único, mediante a emissão de uma única Ordem de Serviço (OS) ou documento equivalente, expedido pela Divisão de Serviços Gerais (DISEG), para a entrega da totalidade dos insumos.

#### **O objeto deverá ser entregue conforme especificações a seguir:**

I. Local: Esplanada dos Ministérios, Bloco "E", Sala T-98, Térreo (Divisão de Serviços Gerais – DISEG/COLOP/CGRL), Brasília/DF.

II. Horário: Dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h.

III. Agendamento: As entregas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelos telefones (61) 2033-8202 ou (61) 2033-7783, para viabilizar a recepção pela fiscalização.

IV. O prazo de entrega dos crachás é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. A confecção dos crachás observará o detalhamento técnico e o quantitativo estimado conforme a demanda da Administração, observando-se as especificações mínimas do quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
01	Crachá contendo a identificação/título "VISITANTE" (apenas frente), com número sequencial, em PVC, tamanho 86x54 mm, impressão digital 4x4 cores, tecnologia Mifare 1k (opcional/conforme demanda), com película de proteção (overlay), com resistência à umidade e manuseio para maior durabilidade.	600

5.3. A Contratada é integralmente responsável pela integridade e sigilo dos dados fornecidos pelo MCTI para a personalização dos crachás, devendo observar as diretrizes da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e garantir a exatidão da transcrição das informações para o suporte físico (PVC).

#### **O recebimento do objeto processar-se-á em duas etapas distintas:**

I. Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega por servidor designado, de forma sumária, para conferência da integridade das embalagens e quantitativo de volumes. Este ato não configura aceitação técnica do objeto.

II. Recebimento Definitivo: Ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou atesto na Nota Fiscal. Nesta fase, a fiscalização realizará a conferência técnica da qualidade do PVC, da tecnologia de proximidade e da fidedignidade dos dados variáveis.

5.4. Esgotado o prazo de 05 (cinco) dias úteis sem manifestação da Administração, o recebimento considerar-se-á realizado (recebimento tácito), desde que não tenham sido formalizadas pendências pela fiscalização no período.

#### **O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, nos casos:**

I. Motivação: O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente vícios, defeitos de fabricação, erros de grafia/impressão, falhas na leitura magnética/digital ou qualquer desacordo com as especificações deste TR.

II. Prazo de Correção: Em caso de rejeição, a Contratada deverá substituir ou refazer os itens sem qualquer ônus para o Ministério, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação oficial via e-mail ou sistema SEI.

5.5. Eventuais solicitações de alteração na data de entrega pela Contratada devem ser enviadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, devidamente justificadas por fatos supervenientes ou força maior, cabendo à Administração a aceitação ou aplicação de sanção por atraso.

5.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela perfeita execução do contrato, nem sua responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos de qualidade que venham a ser detectados durante o uso, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da legislação administrativa.

#### **Especificação da Garantia do Serviço**

5.7. O prazo de garantia técnica da solução é de, no mínimo, 06 (seis) meses, sendo este prazo complementar à garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078 /1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. O prazo de garantia será computado iniciando-se a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou do respectivo atesto na Nota Fiscal pela fiscalização.

5.9. A garantia deverá cobrir, sem qualquer ônus adicional para o MCTI (incluindo fretes e insumos), os seguintes eventos:

I. Estabilidade da Impressão: Resistência integral ao desbotamento, descascamento ou migração de cores sob condições normais de uso e exposição à luminosidade;

II. Integridade Estrutural: Substituição de unidades que apresentem rachaduras, quebras prematuras, empenamento ou delaminação do PVC (separação das camadas do cartão) decorrentes de falhas no processo de fabricação ou baixa qualidade do polímero;

### **Procedimentos de acionamento de Garantia:**

- I. Notificação: Constatado o vício ou defeito, a fiscalização notificará a CONTRATADA via correio eletrônico institucional;
  - II. Prazo de Substituição: A CONTRATADA deverá providenciar a reposição do item defeituoso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação oficial;
  - III. Substituição por Lote: Caso a falha técnica seja detectada em mais de 10% (dez por cento) de um mesmo lote entregue, a CONTRATADA deverá, a critério da Administração, realizar a substituição integral de todos os itens daquele lote específico, por presunção de vício oculto de fabricação.
- 5.10. A substituição do material em garantia não exime a CONTRATADA da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, caso a falha técnica resulte em prejuízo direto ao controle de acesso ou à segurança das instalações do Ministério.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. 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.
- 6.2. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Preposto**

- 6.3. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.4. 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**

- 6.5. A execução ocorrerá de forma imediata em uma única entrega a qual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização técnica**

- 6.6. 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.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento da execução todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.12. 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.

6.13. 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**

6.15. 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.

6.16. 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**

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 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.

6.17.2 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.

6.17.3 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.

6.17.4 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.

6.17.5 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.

6.17.6 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.

6.17.7 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.

6.17.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.17.8.2. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

#### **Recebimento**

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

- 7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere o valor a ser pago.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo.
- 7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.8.1 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;
- 7.9. 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.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, 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:
- 7.15.1 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.
- 7.15.2 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;
- 7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16. 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.
- 7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.18. 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**

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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**

7.29. 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.

7.30. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

7.33.1 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.

7.34. 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

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais.

## Cessão de Crédito

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

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

7.36.2 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.

7.36.3 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.

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

7.37. 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.

## Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.38. Não se aplica a retenção em conta-depósito vinculada ou o pagamento pelo fato gerador, uma vez que o objeto não se caracteriza como serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 2017.

# 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

## 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% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **05 (cinco)** dias.

- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** a **1,5% (um vírgula cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2,0% (dois por cento)** a **3,0% (três por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2,0% (dois por cento)** a **3,0% (três por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2,0% (dois por cento)** a **3,0% (três por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** a **1,5% (um vírgula 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 10 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

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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;

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

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

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

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

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

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

9.26. 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

9.27. A qualificação técnica exigida deverá ser compatível com a natureza e a complexidade dos serviços do objeto em execução, limitada às exigências estritamente necessárias à comprovação da capacidade de execução do objeto.

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

9.27.1.1. 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**

9.28. 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.

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

9.28.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **01 (um) ano** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.28.4. 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.

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

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, se for o caso;

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

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.39.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e 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;

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

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

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação para 24 meses, que é o máximo aceitável, é de R\$ **1.470,00 (um mil quatrocentos e setenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, proveniente da Ação 2000, fonte e Elemento de Despesas constarão da respectiva Nota de Empenho.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. 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](#).

**ROBSON ROGERIO DE LIMA**

Membro da equipe de planejamento



*Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 11:37:37.*