

(Processo Administrativo nº 2026/017)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Auditoria Externa Independente no Sistema CONFEF/CREFs, englobando a emissão de até 30 (trinta) Pareceres, com o objetivo de auditar as demonstrações contábeis e financeiras anuais dos Conselhos Regionais de Educação Física, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O objetivo é a emissão de pareceres técnicos e relatórios sobre a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e dos controles internos, em conformidade com as normas legais aplicáveis ao setor público, bem como as orientações dos órgãos de controle.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auditoria Externa Independente no Sistema CONFEF/CREFs, englobando a emissão de até 30 (trinta) Pareceres, com o objetivo de auditar as demonstrações contábeis e financeiras anuais dos Conselhos Regionais de Educação Física.	19623	R\$11.410,00	R\$342.300,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo.

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, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de cinco exercícios sociais consecutivos, conforme disposto no art. 31 da Resolução CVM nº 23 /2021 e legal, conforme o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O Estudo Técnico Preliminar prevê, em detalhes, as justificativas para a definição do prazo.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03101148000100-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 03/12/2025;
- III) Id do item no PCA: 14;
- IV) Classe/Grupo: 822 – Serviços de contabilidade, auditoria financeira e guarda livros (contador);
- V) Identificador da Futura Contratação: 925042-13/2026;

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

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de Auditoria Externa Independente das demonstrações contábeis e financeiras anuais dos Conselhos Regionais de Educação Física (CREFs), integrantes do Sistema CONFEF/CREFs.

3.2. Cada Conselho Regional constitui uma unidade auditada, sendo, portanto, estimada a realização de até 30 (trinta) pareceres de auditoria independente no âmbito do contrato, abrangendo a análise, avaliação e emissão de relatórios e pareceres técnicos individuais, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e demais normas pertinentes à auditoria de entidades públicas.

3.3. A seguir detalha-se a solução como um todo e as suas fases.

3.4. Planejamento: Preliminarmente à elaboração do planejamento, a contratada deverá possuir conhecimento dos seguintes itens da contratante:

- 3.4.1.1. Atividades dos Conselhos;
- 3.4.1.2. Fatores econômicos;
- 3.4.1.3. Legislação aplicável;
- 3.4.1.4. As práticas operacionais da entidade;
- 3.4.1.5. As práticas de gestão da entidade;
- 3.4.1.6. Nível geral de competência de sua administração;
- 3.4.1.7. Conhecimento do sistema contábil e controles internos;
- 3.4.1.8. Áreas importantes da entidade;
- 3.4.1.9. Volume de transações;

3.4.1.10. Complexidade das transações;

3.4.1.11. Existência de partes relacionadas; e

3.4.1.12. Exigências e prazos estabelecidos por órgãos reguladores.

3.4.2 O documento que materializará a etapa de planejamento deve ser estruturado de forma a alcançar os seguintes objetivos:

3.4.2.1. Obter conhecimento das atividades dos Conselhos, para identificar eventos e transações relevantes que afetem as áreas de gestão;

3.4.2.2. Propiciar o cumprimento dos serviços contratados com os Conselhos dentro dos prazos e compromissos previamente estabelecidos;

3.4.2.3. Assegurar que as áreas importantes dos Conselhos e os valores relevantes contidos em suas demonstrações contábeis recebam a atenção requerida;

3.4.2.4. Identificar os problemas potenciais dos Conselhos;

3.4.2.5. Identificar a legislação aplicável aos Conselhos;

3.4.2.6. Estabelecer a natureza, a oportunidade e a extensão dos exames a serem efetuados, em consonância com os termos constantes na sua proposta de serviços para a realização do trabalho.

3.4.3 Os subitens acima não deverão excluir outros objetivos que possam ser fixados, segundo as circunstâncias de cada trabalho.

3.5. Estudo e avaliação dos controles internos: A contratada deverá escolher um método de estudo do controle interno que julgar adequado, desde que tenha certeza de que atingirá os objetivos traçados e que o trabalho seja realizado em tempo hábil, de acordo com sua disponibilidade e que todas as informações sejam seguras.

3.6. Assim, a metodologia empregada pela contratada para obter evidências deverá ser suficiente para que expresse suas conclusões em relação ao escopo do objeto.

3.7. A contratada, também, terá autonomia para diligenciar os Conselhos Regionais desde que não retire documentação de suas sedes.

3.8. A etapa de estudo e avaliação dos controles internos abrangerá as características mínimas a seguir descritas:

3.8.1 Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária:

3.8.1.1. Análise dos valores de receita e despesa à vista da documentação própria, comparando com o constante nas demonstrações financeiras e contábeis;

3.8.1.2. Análise da execução orçamentária comparativamente entre o orçado e o executado;

3.8.1.3. Empenramento das despesas;

3.8.1.4. Verificação dos valores consignados em restos a pagar, tanto inscrição como baixa;

3.8.1.5. Análise dos itens consignados tanto no ativo como no passivo do Balanço Patrimonial;

- 3.8.1.6. Análise e aferições da confiabilidade das informações geradoras dos registros contábeis das receitas e despesas;
- 3.8.1.7. Análise de Controles internos;
- 3.8.1.8. Análise das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público;
- 3.8.1.9. Análise do controle de entrada e saída do numerário;
- 3.8.1.10. Análise de conciliação bancária;
- 3.8.1.11. Análise das operações referentes às aplicações financeiras;
- 3.8.1.12. Análise da sistemática de pagamentos utilizada;
- 3.8.1.13. Análise do controle de receita observando a partição na origem; e
- 3.8.1.14. Análise dos critérios de concessão e prestação de contas (prazos, normas, etc.) dos suprimientos de fundos e legalidade dos documentos de despesas apresentados.

3.8.2 Gestão Patrimonial e Controles Internos:

- 3.8.2.1. Verificação do atendimento da legislação no que se referem às compras, contratações de serviços, análise dos processos licitatórios, modalidade utilizada, dispensas, inexigibilidades, e, também, as aquisições efetuadas por processo para compra direta;
- 3.8.2.2. Verificação dos mecanismos de aquisição de passagens aéreas e o pagamento de diárias;
- 3.8.2.3. Verificação do estoque de materiais em almoxarifado, movimentação ocorrida e o inventário final do exercício;
- 3.8.2.4. Verificação dos bens móveis e imóveis, inventário físico, termos de responsabilidade e a respectiva compatibilização com os registros contábeis.

3.8.3 Gestão de Pessoal:

- 3.8.3.1. Verificação do cumprimento da legislação trabalhista;
- 3.8.3.2. FGTS Digital, EFD-Reinf;
- 3.8.3.3. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos;
- 3.8.3.4. PCMSO – Programa de Controle e Saúde Ocupacional; e
- 3.8.3.5. Obrigações inerentes ao E-social.

3.8.4 Gestão Fiscal:

- 3.8.4.1. Verificação da conformidade das operações fiscais com a legislação vigente;
- 3.8.4.2. Revisão detalhada dos registros contábeis e documentos fiscais;
- 3.8.4.3. Verificação das apurações de impostos e contribuições, confrontando com as obrigações acessórias entregues;
- 3.8.4.4. Análise de processos e procedimentos internos relacionados à gestão fiscal.
- 3.8.4.5. O documento que materializará esta etapa é o parecer prévio.

3.8.5 Relatório de auditoria: A contratada deverá apresentar relatório opinativo, contendo minimamente os fatos constatados e de relevância; as sugestões e recomendações para melhorias efetivas; e os procedimentos não observados.

3.8.6 A materialização do Relatório de Auditoria é a emissão de parecer com a seguinte classificação:

- 3.8.6.1. Parecer sem ressalva;
- 3.8.6.2. Parecer com ressalva;
- 3.8.6.3. Parecer adverso; ou
- 3.8.6.4. Parecer com abstenção de opinião.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos contratuais

- 4.1. Os serviços serão prestados de forma remota.
- 4.2. Caso seja necessário, o fornecedor poderá ser convocado para até 3 (três) reuniões na sede do CONFEF, na cidade do Rio de Janeiro ou em Brasília, cujas despesas correrão por conta do licitante.
- 4.3. Os documentos dos Conselhos Regionais, para desenvolvimento dos trabalhos, serão disponibilizados por meio digital.
- 4.4. A contratada, também, terá autonomia para diligenciar os Conselhos Regionais desde que não retire documentação de suas sedes.

Sustentabilidade

- 4.5. 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:
 - 4.5.1 Utilização prioritária de meios digitais para elaboração, envio e armazenamento de relatórios e documentos, reduzindo o consumo de papel e insumos gráficos;
 - 4.5.2 Realização de reuniões virtuais sempre que possível, priorizando plataformas digitais em substituição a deslocamentos presenciais, com vistas à redução de emissões de gases de efeito estufa; e
 - 4.5.3 Adoção de práticas de consumo consciente de energia, água e materiais durante as atividades presenciais, promovendo a eficiência no uso de recursos e contribuindo para o desenvolvimento nacional sustentável.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.6. Na presente contratação não será necessário indicar marca, característica ou modelo.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.7. Não será necessário vedar marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade



4.8. Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.12. Não é necessário que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no município da contratante para a execução do objeto.

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: 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

5.1.2 A prestação do serviço seguirá o seguinte cronograma:

ETAPA	PRAZO
REUNIÃO DE PLANEJAMENTO	05 (cinco) dias úteis após emissão da ordem de serviço
PLANEJAMENTO	Em até 05 (cinco) dias úteis após a reunião de planejamento
ESTUDO E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS REFERENTES AO 1º SEMESTRE DO ANO	15 dias úteis após o prazo anterior
ESTUDO E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS REFERENTES AO 2º SEMESTRE DO ANO	15 dias úteis após o prazo anterior



RELATÓRIO DE AUDITORIA (entrega do Relatório)	10 dias úteis após o prazo anterior
-----------------------------------------------	-------------------------------------

5.1.3. O serviço deverá ser concluído no prazo de 50 (cinquenta) dias úteis, admitindo-se prorrogação desde que haja comunicação prévia à Contratante e concordância expressa desta;

5.1.4. Os prazos definidos no presente cronograma foram estabelecidos considerando a necessidade de realização dos serviços de auditoria suficientes à emissão de até 30 (trinta) pareceres. Todavia, a execução das atividades poderá ocorrer de forma simultânea e concomitante como forma de garantir o atendimento aos prazos fixados, sem prejuízo da qualidade técnica dos trabalhos, da abrangência das análises realizadas e da observância às normas profissionais e às boas práticas de auditoria aplicáveis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados remotamente pela contratada;

5.3. Os produtos a serem elaborados deverão ser entregues no endereço Av. República do Chile, 230 - 19º andar, Rio de Janeiro- RJ - CEP: 20031-170 ou remetido para e-mail fornecido previamente pela contratante.

5.4. O horário de funcionamento da contratante é de segunda-feira a sexta-feira de 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas, em dias úteis.

5.5. Caso seja necessário, o fornecedor poderá ser convocado para até 3 (três) reuniões na sede do CONFED, na cidade do Rio de Janeiro ou em Brasília, cujas despesas correrão por conta do licitante.

Rotinas a serem cumpridas

5.5.1 A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5.1.2.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, os documentos dos CREFs serão disponibilizados à Contratada por meio digital até a reunião de planejamento.

Especificação da garantia do serviço

5.7. Tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de natureza técnica e intelectual, cuja entrega se materializa em relatórios, pareceres e demais documentos produzidos pela contratada, não se aplica o conceito de garantia contratual previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Eventuais inconsistências, omissões ou falhas verificadas nos trabalhos executados deverão ser sanadas pela contratada sem ônus adicional para a Administração, durante a vigência contratual, em observância aos princípios da boa-fé, da eficiência e da responsabilidade técnica profissional.

Procedimentos de transição e finalização do contrato



5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 na sede da contratante durante a execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu



desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nesta seção.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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



CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
Prazo	Cumprimento de prazos	35	35
Qualidade	Técnica de auditoria empregada	20	50
	Mão de Obra Adequada	30	
Verificação Documental	Nota Fiscal	5	15
	Regularidade Fiscal e Trabalhista	5	
	Documentação Adicional	5	
IDPS-A	TOTAL	100	100

7.6. Prazo:

7.6.1 O prazo busca avaliar se o serviço está sendo prestado sem atrasos;

7.6.2 Os documentos devem ser entregues de acordo com os prazos descritos no cronograma de subitem 5.1.2.

7.6.3 O cumprimento será pontuado conforme a tabela abaixo:

CUMPRIMENTO DE PRAZOS	
Entrega no Prazo	35 pontos
Atraso de baixa criticidade*	15 pontos
Atraso de alta criticidade*	0 pontos

(*) Caso haja justificativa para o atraso, o fornecedor poderá receber o total da pontuação deste critério, desde que o gestor do contrato a aceite. Exemplo: força maior, atrasos ocorridos na recepção do serviço por culpa da Administração etc.

7.6.3.1. O critério de definição das faixas de pontuação da tabela anterior será determinado conforme abaixo:

Entrega no prazo	Serviço entregue no prazo previsto
Atraso de baixa criticidade	Serviço entregue com atraso, mas sem impacto ou com impacto pouco significativo no resultado do serviço prestado ou nas atividades do CONFEF
Atraso de alta criticidade	Serviço entregue com atraso, impactando de forma significativa no resultado do serviço prestado ou acarretando prejuízos nas atividades do CONFEF

7.7. Qualidade:

7.7.1 A qualidade será mensurada através das perspectivas Técnica de auditoria empregada e Mão de Obra Adequada:

7.7.1.1. Técnica de auditoria empregada - NOTA MÁXIMA: 20 PONTOS

7.7.1.2. Este subcritério visa mensurar as técnicas empregadas pela contratada para alcançar o escopo do objeto, bem como o embasamento legal de suas conclusões, considerando os achados ao longo da prestação dos serviços.

7.7.1.2.1. Entende-se por achados toda prova obtida pelo auditor, com a aplicação de técnicas e procedimentos de auditoria, para avaliar se os critérios estabelecidos estão sendo ou não atendidos.

7.7.1.3. Este subcritério será pontuado conforme a tabela abaixo:

Técnica de auditoria empregada	Alto índice de achados	Médio índice de achados	Baixo índice de achados
	100%	75%	50%

Obs.: Os percentuais presentes na tabela acima incidirão sobre a nota máxima do referido subcritério, conforme a forma de contratação, convertendo-se à respectiva pontuação.

7.7.1.3.1. O critério de definição das faixas de pontuação presente na coluna vertical da tabela anterior será determinado conforme abaixo:

Técnica de auditoria empregada	Descrição
Alto índice de achados	Formulação de achados capazes de abranger a totalidade do escopo do objeto
Médio índice de achados	Formulação de achados capazes de abranger parcialmente o escopo do objeto
Baixo índice de achados	Má formulação de achados

7.8. Mão de obra adequada- NOTA MÁXIMA: 30 PONTOS

7.8.1 Este subcritério será pontuado conforme a tabela abaixo:

Mão de Obra Adequada	PONTUAÇÃO PERCENTUAL DO SUBCRITÉRIO
Atendimento adequado	100%
Atendimento inadequado de baixa criticidade	50%
Atendimento inadequado de alta criticidade	0%

Obs.: Os percentuais presentes na tabela acima incidirão sobre a nota máxima do referido subcritério, conforme a forma de contratação, convertendo-se à respectiva pontuação.

7.8.1.1. O critério de definição das faixas de pontuação presente na tabela anterior será determinado conforme abaixo:

Mão de Obra Adequada	
Atendimento adequado	A mão de obra, utilizada na prestação de serviço está de acordo com a especificação da proposta.
Atendimento inadequado de baixa criticidade	Houve inadequação, conforme regras especificadas na proposta para atendimento quanto à mão de obra, mas sem impacto ou com impacto pouco significativo no serviço prestado.
Atendimento inadequado de alta criticidade	Houve inadequação acarretando prejuízo significativo na prestação do serviço.

7.9. Verificação Documental:

7.9.1 Nota Fiscal - NOTA MÁXIMA: 5 PONTOS

DOCUMENTAÇÃO	Pontuação Percentual
Nota fiscal em conformidade	100%
Nota fiscal com problemas	0%

Obs.: Avaliação binária – NF correta ou não; no caso de irregularidade da NF, a pontuação atribuída à respectiva documentação será ZERO.

7.9.2 Para atestar a validade da Nota Fiscal, deverá ser verificada a correção dos seguintes itens:

- 7.9.2.1. Dados do órgão/entidade tomador do serviço;
- 7.9.2.2. Dados do prestador do serviço (CPF/CNPJ);
- 7.9.2.3. Valores unitários e totais;
- 7.9.2.4. Descrição do serviço em conformidade com a especificação da compra;
- 7.9.2.5. Inexistência de rasuras.

7.9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista - NOTA MÁXIMA: 5 PONTOS

DOCUMENTAÇÃO	Pontuação Percentual
Regularidade Fiscal e Trabalhista OK	100%
Regularidade Fiscal e Trabalhista com problemas	0%

Obs.: Avaliação binária – Regularidade ok ou não; no caso de irregularidade Fiscal e/ou Trabalhista, a pontuação atribuída à respectiva documentação será ZERO.

7.9.3.1. A certificação da regularidade fiscal e trabalhista ocorrerá mediante consulta aos órgãos competentes.

7.9.4 Documentação Adicional - NOTA MÁXIMA: 5 PONTOS

DOCUMENTAÇÃO	Pontuação Percentual
Documentação Adicional OK	100%
Documentação Adicional com problemas	0%

Obs.: Avaliação binária – Documentação Adicional ok ou não; no caso de irregularidade na Documentação Adicional, a pontuação atribuída à respectiva documentação será ZERO.

7.9.4.1. A Documentação Adicional conterá no mínimo os relatórios previstos no item 3 e seus subitens.

7.10. Indicador de desempenho

7.10.1 O IDPS-A (Índice de Desempenho do Prestador de Serviço por Avaliação) será calculado a cada aceite (liquidação) do serviço.

7.10.1.1. O CONFEF adotará as seguintes medidas, caso a apuração do IDPS-A seja inferior a 90%:

<ul style="list-style-type: none">• Notificação• Realização de reuniões com o fornecedor• Análise de causas e motivos do baixo resultado• Elaboração de plano de ação (não impede a abertura de processo punitivo conforme gravidade)	1 (uma) avaliação (IDPS-A) abaixo de 90%
<ul style="list-style-type: none">• Analisar a possibilidade de abertura de Processo Administrativo Punitivo	2 (duas) ou mais avaliações (IDPS-A) abaixo de 90%

7.11. O pagamento será proporcional ao IDPS-A apurado.

Recebimento

7.12. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.13. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o de 3 (três) dias úteis.

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

7.18.1 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;

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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:

7.25.1 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.

7.25.2 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;

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

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

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

7.26. 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.

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

7.28. 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

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.34.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.34.2 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.

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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

7.39. 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.

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

Forma de pagamento

7.41. O pagamento será realizado impreterivelmente por meio de Boleto bancário, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

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

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

7.43.1 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.

7.44. 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.

Antecipação de pagamento

7.45. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.46. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/12/2025.

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

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

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

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

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



7.52. 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.

7.53. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.54.2 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.

7.54.3 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.

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

7.55. 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 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;



9.11. 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.

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

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



9.24. 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:

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

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

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

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

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

9.27. 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;

9.28. 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.

9.32. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) em plena vigência;

9.32.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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.

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços similares envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) a serem contratados;

9.33.1.2. Comprovação de que cumpre a Resolução CFC nº 1495/2015 ou norma substituta, nos requisitos necessários à execução do objeto;

9.33.1.3. comprovação de inscrição no CRC Contratada; e

9.33.2 Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não.

9.33.3 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 equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.34. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional



9.36. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.36.1 Profissionais com formação em Contabilidade.

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

9.37. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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

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

9.44.1 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;

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

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

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

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

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

9.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.44.6.7. 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\$ R\$342.300,00 (trezentos e quarenta e dois mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Dotação: 6.2.2.1.01.01.046 – Serviços de contabilidade e auditoria contábil;
- II) Projeto: 2000 – Manutenção da entidade;
- III) Subprojeto: 2010 – Sede Avenida República do Chile;

11.2. 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.

Rio de Janeiro, 6 de março de 2026.

Valeria dos Santos Anacleto de Melo
Requisitante / Equipe de Planejamento

Rodolfo Maciel Diniz
Equipe de Planejamento