AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR

Termo de Referência 102/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
102/2026	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	JOSE FELIPE CALDERON ALMEIDA DE OLIVEIRA	11/11/2026 15:17 (v 0.6)

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	90/2026	01416.009680/2026-55

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 01416.009680/2026-55)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet, com fornecimento de produtos, sob regime de empreitada por preço global, medida pelo número de pessoas servidas, visando atender aos eventos da Agência Nacional do Cinema-ANCINE

1.2. Os serviços a serem contratados são considerados comuns, pois os seus padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos no ato convocatório, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 Os serviços são considerados comuns, conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021

1.5 VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais), conforme estudo técnico preliminar.
1.6 A dispensa eletrônica será realizada em item único, sem prejuízo da discriminação dos serviços, conforme tabela abaixo:

ITEM 1 (cod. 12807)	CARDÁPIO TIPO I	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		1200	R$ 44.00	R$ 52;800.00

1.7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço total.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação do serviço de buffet, sob demanda, com fornecimento de produtos, sob regime de empreitada por preço global, medida pelo número de pessoas servidas, visando atender aos eventos da Agência Nacional do CinemaANCINE, contemplando mão de obra e todos os utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos etc., se necessário).

3.2 A quantidade constante do item 5.2 é meramente estimativa, podendo variar durante o fornecimento/prestação dos serviços e durante a vigência do Contrato, não cabendo à contratada quaisquer direitos caso não seja demandado todo o quantitativo.

3.3. O serviço será efetuado de acordo com a demanda, conforme solicitação do contratante, que especificará, nas ordens de serviço encaminhadas à contratada por meio de correio eletrônico, o quantitativo, data, local e horário, devendo o prestador de serviço obedecer aos prazos, aos locais e aos horários especificados.

3.4. A contratante especificará, nas ordens de serviço encaminhadas à contratada, o quantitativo, data, local e horário, devendo o prestador de serviço obedecer aos prazos, aos locais e aos horários especificados.

3.5. Os serviços serão solicitados à contratada, mediante emissão de Ordem de Serviço, com no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência do evento, devendo ser confirmado pelo contratada em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento.

3.6 A empresa contratada deverá fornecer lanches e bebidas em quantidades suficientes para atender plenamente ao número de pessoas informado no pedido, contendo, no mínimo, os quantitativos previstos nos documentos convocatórios - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

3.7 O pedido atenderá ao quantitativo solicitado na ordem de serviço, para efeito de cálculo de preço/proposta /faturamento de nota fiscal, que deverá ser feito individualmente (por unidade/pessoa), multiplicando-se pela quantidade total de pessoas atendidas.

3.8 A contratada deverá se apresentar no local determinado com toda a estrutura necessária para a execução dos serviços com antecedência mínima de 2 horas antes do início do horário marcado para servir e permanecer até o final do evento.

3.9 A prestação de serviços poderá ocorrer, no interesse da Administração, em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme a necessidade do serviço.

3.10 A contratada deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentados, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.

3.11 Disponibilização de pessoal para entrega, organização, reposição de comidas, bebidas e materiais e posterior recolhimento.
Material: Copos, pratos e talhares em material descartáveis biodegradáveis, toalha de mesa, guardanapos, açúcar e adoçante (quando solicitado pelo contratante)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto e sua execução serão realizados sob demanda, medidos pelo número de pessoas servidas, com o propósito de atender às necessidades da Agência Nacional do Cinema– ANCINE.

4.2 O pagamento será efetuado com base nos serviços solicitados pela ANCINE e efetivamente prestados pela Contratada.
4.3 A contratada será responsável por atender todas as etapas dos serviços, incluindo planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento.
4.4 Os quantitativos estimados estão indicados no 5.2.
4.5 Os horários e as datas para a prestação dos serviços serão definidos pela Assessoria de Comunicação (ACO) da ANCINE, que será responsável pelo controle da prestação dos serviços.
4.6 A ACO informará previamente à Contratada sobre a duração da prestação dos serviços, podendo variar de acordo com a ocasião.
4.7 A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos para o preparo dos alimentos e bebidas, bem como todas as louças, talheres, jarras, entre outros, necessários para servir aos participantes do evento.
4.8 Além disso, a empresa contratada deverá disponibilizar todos os profissionais necessários para a prestação dos serviços de buffet, tais como cozinheiros(as) e garçons (garçonetes).
4.9 As mesas devem ser dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, etc., todos perfeitamente limpos.

4.10 O fornecimento de coffee break deverá incluir água, café, leite, chás, sucos, salgados, doces, bolos e salada de frutas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto e sua execução é a prestação de serviços de buffet com profissionais para atendimento e fornecimento de coffee break (água, café, leite, chás, sucos, salgados, doces, bolos e salada de frutas).

5.2. A CONTRATANTE prevê a realização de eventos nas quantidades aproximadas apresentadas no quadro abaixo, conforme o cardápio 1 (devidamente detalhado no item 5.16):

CARDÁPIO I
Rio de Janeiro – 9 eventos / ano
Brasília – 9 eventos / ano

5.3 Os quantitativos informados são meramente estimativos, podendo ocorrer variações. Havendo diferença nos quantitativos, o valor será proporcional ao número de participantes.

5.4 Os serviços acontecerão, de forma regular, nos períodos matutino e vespertino, podendo, entretanto, ocorrer no período noturno.

5.5 Os horários e as datas para a prestação dos serviços serão definidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento do evento indicado pela CONTRATANTE, que se encarregará de controlar toda a prestação dos serviços.

5.6 A duração da prestação dos serviços variará de acordo com a ocasião e será informada previamente ao evento pelo servidor da CONTRATANTE, sendo de no mínimo 30 (trinta) minutos e no máximo de 5h (cinco horas).

5.7 Os serviços poderão ser solicitados pela CONTRATANTE com prazo mínimo de 72 setenta e duas horas de antecedência, sendo informados o número de participantes e o tipo de cardápio para cada evento, bem como o tipo de mesa, conforme as especificações deste Termo de Referência.

5.8. Em casos excepcionais, poderá a CONTRATANTE solicitar a CONTRATADA a realização de Eventos Urgentes, enviando a solicitação com prazo mínimo de 36 (trinta e seis) horas de antecedência.

5.9 A CONTRATANTE também deverá confirmar o local, a data e o horário em que os serviços serão realizados.

5.10. Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário ou da data para execução dos serviços.

5.11 A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado pela CONTRATANTE para a realização do serviço, com toda a infraestrutura e pessoal necessários, com antecedência mínima de 2h (duas horas) antes do horário marcado para a realização do serviço.
5.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar:
a) Para grupos de até 30 (trinta) pessoas: 1 (um) garçom;
b) Para grupos de 31 (trinta e uma) até 60 (sessenta) pessoas: 1 (um) garçom e 1 (um) copeiro;
c) Para grupos entre 61 (sessenta e uma) até 100 (cem) pessoas: 2 (dois) garçons e 1 (um) copeiro.
d) Para grupos acima de 100 (cem) pessoas: 3 (três) garçons e 2 (dois) copeiros

5.13 Dos Equipamentos, Utensílios e Materiais

5.13.1 Os equipamentos para preparo dos alimentos e bebidas, tais como refrigeradores, fornos elétricos e de micro-ondas, processadores, etc. deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Em caso de necessidade, a CONTRATANTE poderá disponibilizar microondas, desde que previamente e expressamente acordado, com antecedência mínima de 48 horas.

5.13.2 Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

5.13.3 As garrafas térmicas poderão ser de plástico em cor preta ou inox e deverão ter acionamento por pressão (magic pump).

5.13.4. As jarras para água e/ou sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso ou em inox com tampa ou obstáculo que impeça a queda de impurezas.

5.13.5. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

5.13.6. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca.
5.13.7. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) etc., deverão ser em polietileno não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.

5.13.8. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca, preta ou em tons pastel, sem quaisquer desenhos ou estampas.

5.13.9. Dos Funcionários
5.13.10. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas.

5.13.11. Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais, gravatas borboletas e jaqueta pretos e camisas brancas, ou, uniformes/aventais de boa qualidade, preferencialmente escuros, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

5.13.12 As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos ou tailleurs pretos e camisas brancas, ou, uniformes/aventais de boa qualidade, preferencialmente escuros, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

5.13.13. Os(As) cozinheiros(as) e ajudantes de cozinha, além de uniformizados(as), deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas, máscaras e aventais para manusear alimentos e utensílios.

5.13.14 Do Manuseio e Preparo dos Alimentos

5.13.15 Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.

5.13.16. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada

ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químicos e biológicos – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

5.13.17. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

5.13.18. Os alimentos (salgados e doces) deverão ser, preferencialmente, de produção da própria CONTRATADA, ou seja, não terceirizados.

5.14 Dos Alimentos e Bebidas

5.14.1 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos durante o evento em quantidade de acordo com o número de participantes informado pela CONTRATANTE, no mínimo por pessoa de:
a) 600 ml de bebidas;
b) 1 (uma) porção de salada de frutas;
c) 1 (uma) unidade de cada tipo de salgado solicitado, seja ele do tipo finger food, sanduíche de metro e/ou mini-sanduíche. Assim, no Cardápio 1 devem ser servidos no mínimo 5 (cinco) salgados por pessoa;
d) 1 (uma) unidade de cada tipo de doce solicitado, seja ele do tipo bolo, torta, etc. Assim, no Cardápio 1 devem ser servidos no mínimo 3 (três) doces por pessoa.

5.14.2 Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas.
5.14.3 Quanto ao sabor, os alimentos não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.
5.14.4 Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, geneticamente modificados, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

5.14.5 Fica proibida a utilização de alimentos fritos no cardápio.

5.14.6 Fica proibida a reutilização de qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

5.15 Da Organização das Mesas
a) Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, etc. perfeitamente limpos;

b) Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas com altura até o chão e sobre toalhas à meia-altura do chão.

c) As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas pela CONTRATADA em quantidade suficiente para a realização do evento.

d) Em casos excepcionais, podem ser fornecidas pela CONTRATANTE, desde que previamente e expressamente acordado e com antecedência de 48 horas (quarenta e oito horas).

5.16 Do Cardápio
5.16.1 Cardápio I

a) Açúcar e adoçante;

b) Café (marcas de referência: Café do Ponto, Três Corações, Melitta, Pilão);

c) 2 (duas) variedades de suco de frutas (marcas de referência: Del Valle, Ades, Sufresh), sendo um dietético e/ou “light”, à escolha da CONTRATANTE;

d) 3 (três) variedades de doce (bolo, rocambole, carolinas, tartelette, etc), à escolha da CONTRATANTE;

e) 5 (cinco) variedades de salgados, sem fritura (pão de queijo, croissant, quiche, torta salgada, pastel assado, folhados, etc.), à escolha da CONTRATANTE, contendo uma opção vegetariana (quiche de queijo, pastel de palmito, folhados de verdura, etc.). Não será aceito pão de queijo como opção vegetariana;

f) Salada de frutas em porções individuais com, no mínimo, 4 tipos de frutas diferentes.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

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. (Lei nº 14.133, de 2021 art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II)

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III)

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246 de 2022, art. 22, IV)

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V)

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.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII) Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item OU

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada
7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3 Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(DEZ) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante10 (termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022

7.5. O prazo da disposição acima 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.

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

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ( )Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (VINTE) dias, 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:

7.11.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 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

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022
7.16. 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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.17.1. o prazo de validade;
7.17.2. a data da emissão;
7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.17.5. o valor a pagar; e
7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3,DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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

7.26. 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 de correção monetária IPCA

Forma de pagamento

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

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

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.29.1. 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.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a Lei Complementar nº 123, de 2006 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

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

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.42. 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 , tudo nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 Parecer JL-01,
de 18 de maio de 2020

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

Reajuste

7.45. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/10/2026.

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

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

7.48. 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).

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. O reajuste será realizado por apostilamento.

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:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 dias 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.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 2% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1,5% a 3% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 6% a 22% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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 (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. 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.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.7. 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 (art. 159).

8.8. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.10. 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 14.133/21.

8.11. 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 dispensa de licitação ou Pregão, com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021.
Regime de execução
9.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global. Exigências de habilitação
9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante 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 Pessoa física identificação em todo o território nacional;

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

9.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja Microempreendedor Individual - MEI 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 responsabilidade limitada - EIRELI 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 Sociedade empresária estrangeira 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 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária 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 Sociedade cooperativa 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 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 , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 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 [Municipal/Distrital] 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 [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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 [Municipal/Distrital] 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 licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº116 de 2021) ou de sociedade simples

9.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

9.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
9.23.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
9.23.3 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.
9.23.4 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.

9.24 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% valor total estimado da contratação.
9.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

9.27 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.28 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
9.29.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.30 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior como objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
9.30.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
9.30.1.1 Similaridade com o objeto da contratação;
9.30.1.2 Execução dos serviços com a qualidade desejada, sem desabonos à licitante;
9.30.1.3 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
9.30.1.4 O atestado, ou a somatória dos atestados, deverão comprovar a experiência mínima de 1 (um) ano.

9.30.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.30.4 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

9.31 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
9.31.1 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;
9.31.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.31.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.31.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
9.31.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
9.31.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com

a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
9.31.7 A 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

Valor (R$): 52.800,00

9.1. O custo total estimado da contratação é de R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil novecentos e oitocentos reais), conforme os custos unitários indicados na pesquisa de preços, os quais estão anexados ao processo administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas (exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas).

Rio de Janeiro, 06 de novembro de 2026

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

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

13.2. A competência fiscalizatória deste contrato recairá sobre a Assessoria de Comunicação (ACO) da ANCINE.

13.3. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Termo de Referência serão decididos pela autoridade competente da CONTRATANTE, observadas as disposições legais aplicáveis, em especial a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

13.4. Integram este Termo de Referência e seus Anexos, para todos os fins, a Pesquisa de Preços, o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Documento de Formalização da Demanda – DFD

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

MARCOS DE REZENDE

Assessor de Comunicação

JOSE FELIPE CALDERON ALMEIDA DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 15:17:02.