

Processo nº 50605.002289/2026-16

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para produção de material em meio impresso abrangendo produção de material gráfico, de comunicação visual/papelaria, bem como correlatos, para atender às necessidades da Superintendência Regional do DNIT no Estado da Bahia,

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR* UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	1	CALENDÁRIO VERTICAL DE MESA 13 lâminas com impressão frente e verso, no tamanho 15 x 20,5 cm em papel reciclado 180 g, espiral metálico duplo anel wire-o. Base: tamanho 16x23cm em Papel Reciclado 240g/m2 empastado, cor 4x0. Cor: Policromia Logomarcas, fotos e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital e física, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.	Anexo II		Unid.	100		

2	DIÁRIO DE BORDO / AGENDA ANUAL Capa Dura: com papelão revestido capa e contra capa com papel reciclado 150g, com logo em baixo relevo (medida aproximada logo: 9 X 3 cm). Medição: 18,5 cm x 25,5 cm. Miolo/Lâminas: Papel reciclado 120 gr, impressão 1X1 <u>100/200 páginas + capas, sendo:</u> - Informações Dnit (2 páginas diferentes) - Dados pessoais (1 página) - Ramais (2 páginas diferentes) - Agenda Contatos (3 páginas iguais) - Calendário ano corrente e exercício posterior (2 páginas diferentes) - Planejamento mensal (12 páginas diferentes) Acabamento: refile, intercalação, fechamento com espiral metálico duplo anel wire-o, medidas (18x25cm), furos quadrados, fechamento com elástico colorido. Logomarcas, fotos e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital e física, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.	Anexo III	Unid.	100	

Único	3	CAMISA DE EVENTO MASCULINA/FEMININA Camiseta tipo “tech t-shirt modal”, cor branca/preta, com modelagem regular (reta), gola redonda tipo “gola C” e "gola V" para mulheres, e mangas curtas, destinada ao uso institucional (rotina e/ou eventos), com foco em conforto, praticidade e tecnologia antiodor. Composição mínima: 95% Modal e 5% Elastano Impressão policromia: Silk até 10 x10cm Cores e tamanhos serão definidos no pedido. Qualidade igual ou superior ao modelo: Tech T-Shirt Modal - Branco – Basicamente O quantitativo, cores e o modelo masculina/feminina serão definidos no pedido. Logomarcas, fotos e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital e física, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.	Tech T-Shirt Modal - Branco – Basicamente	Unid.	200		
	4	GARRAFA TÉRMICA Garrafa térmica (quente e frio) personalizada inox com capacidade de 800ml Material: Inox 304 - 18/8 Parede dupla e isolamento à vácuo Alça de transporte Livre de BPA Personalização, por meio de gravação a laser, na horizontal ou vertical da garrafa. Logomarcas, fotos e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital e física, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.		18422 - Gráfico - Impressos / Plastificação/ Acabamento	Unid.	150	

5	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE AMBIENTE Placa indicativa composta pelo logotipo DNIT, número da sala e nome do ambiente correspondente. A tipologia utilizada para o nome da sala é a Arial Black, tamanho 2 cm, centralizado na placa. O material utilizado deve ser o alumínio ACM na cor cinza, pintadas com tintas automotiva nas cores indicadas no MIV. Dimensões: conforme indicado na imagem ao lado Fixação: parafusos ou fita dupla face de alta performance Logomarcas, fotos e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital e física, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.	 Anexo I	Unid.	60		
6	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE SALAS EM BRAILLE Placa indicativa composta pelo nome do ambiente correspondente e o mesmo nome em braille. A tipologia utilizada deve ser Rawline Black, tamanho 1,5 cm. Material em acrílico 0,3cm na cor azul DNIT recortado por tupa computadorizada com friso rebaixado de 0,1 cm. Textos em PVC 0,1 cm recortado em tupa computadorizada. Braille com esferas em plástico ABS branco puncionados sob pressão por tupa computadorizada. Cada célula braille deverá ter uma dimensão de 7,4 x 4,7mm, com a marcação em alto ou baixo relevo de no mínimo 0,8 mm. Dimensões: conforme indicado na imagem ao lado Fixação: fita dupla face de alta performance Logomarcas, fotos e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital e física, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.	 Anexo I	Unid.	60		

7	MANTA MAGNÉTICA Manta magnética automotiva personalizada para identificação temporária de veículos em serviço. Tipo: Manta magnética automotiva para aplicação externa em veículos, permitindo a rápida e fácil colocação e remoção. Dimensões: 60 x 40 cm Espessura mínima: 0,8 mm. Material: Borracha/flexível magnetizada de uso automotivo, própria para fixação em superfícies metálicas planas (lataria). Impressão/arte: Impressão em alta resolução, com proteção (laminação/verniz) para aumentar durabilidade e resistência a intempéries. Acabamento: Cantos arredondados (raio mínimo sugerido: 10 mm) para reduzir risco de descolamento; Bordas com corte uniforme, sem rebarbas e sem desfolhamento. Resistência: Deve suportar uso externo, exposição a sol e chuva moderados, sem perda significativa de legibilidade ou descascamento da impressão em condições usuais. Logomarcas e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.	 Anexo I	Unid.	06		
8	CRACHÁ IDENTIFICAÇÃO EM PVC Crachá identificador para ambientes interno e externo. Material: PVC de 1mm de espessura Dimensões: 18,5 x 7cm Impressão: frente e verso, policromia, em alta resolução Logomarcas e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.		Unid.	70		

9	Lixeira Sustentáveis Personalizada Especificações das peças que compõem o conjunto (kit): 01 lixeira para metal 01 lixeira para papel 01 lixeira para plástico 01 lixeira para vidro 01 lixeira para eletrônicos (Pilhas e Baterias), na cor laranja. Dimensões: 72x38x38cm Capacidade: 60 litros Material: Polietileno de Alta Densidade ou Polipropileno Tampa tipo basculante Impressão (conforme modelo): policromia, tinta com proteção UV, resolução de 1200 DPI's. A impressão deve cobrir toda a frente e adentrar até 5cm na lateral. Logomarcas e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante. Porém, a edição gráfica será a cargo da contratada. Obrigatória apresentação de prova digital, fornecida pela Contratada, para aprovação do Contratante.		Kit	12		
Valor Total						65.492,11

*O procedimento de dispensa de licitação é por Grupo Único, porém os participantes deverão apresentar propostas com os valores unitários de cada serviço, além do valor total.

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados dos da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados 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 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 solução consiste na contratação integrada, em uma única relação contratual por escopo, de empresa especializada capaz de desenvolver/editar arte gráfica a partir de informações, imagens e logomarcas fornecidas pelo DNIT, submeter amostras/provas à aprovação, produzir e personalizar os itens descritos, fornecer todos os materiais necessários, embalar, transportar e entregar os produtos no endereço indicado.
- 3.2. A solução considera o ciclo de vida dos materiais por meio da priorização de papel reciclado nos itens gráficos especificados, materiais duráveis e resistentes, embalagens proporcionais e preferencialmente recicláveis, redução de sobras e descarte adequado de resíduos gerados na produção/aplicação, além de itens destinados à melhoria da segregação de resíduos, como as lixeiras sustentáveis.
- 3.3. Não há necessidade de manutenção ou assistência técnica continuada. Eventuais defeitos de fabricação, personalização, impressão, gravação, transporte, acabamento ou instalação/aplicação deverão ser corrigidos pela Contratada, sem ônus para o DNIT, na forma deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Requisitos gerais
 - 4.1.1. Personalização e arte deverão observar o manual de marca/identidade visual institucional do DNIT, quando existente, bem como arquivos e orientações fornecidos pela Administração.
 - 4.1.2. A Contratada deverá apresentar prova digital e, quando indicado na tabela do item 1.1, prova física, antes da produção em escala.
 - 4.1.3. A produção em escala somente poderá ser iniciada após aprovação formal da amostra/prova pela Contratante.
 - 4.1.4. Os itens deverão ser novos, sem uso, sem avarias, sem defeitos, sem falhas de impressão, borrões, manchas, bolhas, desalinhamentos evidentes, rasgos, deformações, rebarbas cortantes ou acabamento que comprometa uso, estética institucional ou segurança.
 - 4.1.5. Os materiais deverão ser resistentes ao manuseio e às condições usuais de uso, transporte e armazenamento.
 - 4.1.6. As reproduções de cores, posicionamento de logomarcas, dimensões e textos deverão seguir a prova aprovada, admitidas apenas tolerâncias técnicas razoáveis que não comprometam a qualidade ou a identidade visual.
- 4.2. Sustentabilidade
 - 4.2.7. Priorizar materiais duráveis, reciclados e/ou recicláveis, quando tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade, funcionalidade e competitividade.
 - 4.2.8. Utilizar embalagens proporcionais, evitando excesso de plástico e priorizando materiais recicláveis, como papelão e papel, quando possível.
 - 4.2.9. Promover acondicionamento em caixas identificadas por item/lote e quantitativo, facilitando conferência e reduzindo desperdício.
 - 4.2.10. Recolher e descartar adequadamente sobras imediatas geradas em eventual aplicação/instalação no local, deixando o ambiente limpo.
 - 4.2.11. Preferir processos produtivos que minimizem perdas de papel, recortes e insumos.
 - 4.2.12. Fornecer, quando disponível, declaração sobre composição dos materiais/embalagens e orientações de descarte/reciclagem, sem imposição de certificação

específica não justificada.

4.3. Acessibilidade

4.3.13. As placas com braile deverão assegurar legibilidade tátil, relevo uniforme, ausência de rebarbas e segurança ao toque.

4.3.14. O conteúdo textual e em braile deverá ser previamente validado pela Administração antes da produção.

4.3.15. Os materiais e sistemas de fixação deverão ser adequados à durabilidade, limpeza frequente e uso em ambiente institucional.

4.4. Indicação de marcas ou modelos

4.4.16. Não haverá indicação obrigatória de marca. Eventual referência técnica constante das especificações, inclusive a camiseta de qualidade igual ou superior à referência indicada no ETP, será considerada apenas parâmetro mínimo de desempenho, conforto, composição e acabamento, admitindo-se produto equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que comprovadamente compatível.

4.5. Vedação de marca/produto

4.5.17. Não há, nesta contratação, vedação específica de marca ou produto decorrente de processo administrativo anterior.

4.6. Carta de solidariedade

4.6.18. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, por não se revelar necessária à execução do objeto e para evitar restrição indevida à competitividade.

4.7. Subcontratação

4.7.19. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem da parcela principal da obrigação, consistente na gestão da demanda, desenvolvimento/edição das artes, controle de qualidade, produção/personalização e entrega final dos itens.

4.7.20. Será admitida subcontratação parcial de etapas acessórias ou especializadas, tais como transporte, gravação a laser, acabamento específico, recorte computadorizado, aplicação/instalação de placas ou plotagens, até o limite de 30% do valor contratado, mediante responsabilidade integral da Contratada e sem prejuízo da padronização, qualidade e prazos.

4.7.21. A subcontratação dependerá de prévia ciência/autorização da Administração quando afetar execução no local do DNIT ou envolver parcela tecnicamente sensível, devendo a Contratada apresentar, se solicitado, documentação que demonstre capacidade técnica do subcontratado.

4.7.22. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. Garantia da contratação

4.8.23. Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, por escopo, de baixa complexidade relativa, valor limitado à dispensa por valor e sem dedicação exclusiva de mão de obra. A não exigência não afasta a garantia dos serviços e produtos prevista neste Termo de Referência.

4.9. Vistoria

4.9.24. Não há necessidade de realização de vistoria prévia para formulação da proposta, pois as condições do objeto estão suficientemente descritas neste Termo de Referência. Para itens que demandem fixação/aplicação no local, a Contratada deverá realizar alinhamento técnico e agendamento prévio com a fiscalização após a contratação.

4.10. Instalação de escritório

4.10.25. Não será exigida instalação de escritório no município de Salvador/BA, sem prejuízo da obrigação de cumprir prazos, realizar entregas e atender às comunicações da Administração.

4.10.26. Margem de preferência

4.10.27. Não se aplica margem de preferência específica ao objeto, salvo se, no momento do cadastramento da contratação, houver norma vigente que enquadre os itens. Nessa hipótese, deverá ser registrada a aplicação no sistema e nos autos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto será iniciada a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço pela Contratada, encaminhada preferencialmente por meio eletrônico ao endereço informado pela empresa.

5.1.2. O DNIT disponibilizará informações, textos, imagens, logomarcas, manuais e orientações necessárias. A Contratada deverá criar/editar a arte final, incluída no preço contratado, e submetê-la à aprovação da Contratante.

5.1.3. A Contratada deverá apresentar a amostra/prova digital no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos arquivos e informações necessários. Quando exigida prova física, esta deverá ser apresentada dentro do mesmo prazo ou em prazo ajustado pela fiscalização, desde que não comprometa a entrega final.

5.1.4. A Contratante poderá solicitar ajustes na arte/prova antes da aprovação. A produção em escala somente será autorizada após aprovação formal da Contratante.

5.1.5. Após a aprovação da arte/amostra, o prazo de entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias corridos. Para os itens ou lotes em que a Administração formalmente exigir prazo mais curto, observar-se-á o prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos após a aprovação da arte, desde que tecnicamente viável e aceito pela Contratada no pedido.

5.1.6. Os bens deverão ser entregues em perfeito estado, sem marcas, borões, arranhões, amassados, rebarbas, umidade ou danos de transporte, novos e em embalagens firmes, identificadas e lacradas quando cabível.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.7. A entrega deverá ocorrer, sem custo adicional, na Sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado da Bahia, Coordenação de Administração e Finanças, localizada na Rua Arthur de Azevedo Machado, 1225, Edifício Civil Towers, Torre Nimbus, 1º andar, Stiep, CEP 41.770-790, Salvador/BA, no horário das 9h às 16h, em dias úteis, ou em outro endereço da Superintendência indicado formalmente pela Administração.

5.2.8. Para itens que exijam aplicação/instalação, a execução deverá ser previamente agendada, respeitando horários de funcionamento, normas internas e regras de segurança do local.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.9. Receber Ordem de Serviço/Nota de Empenho e confirmar recebimento em até 2 (dois) dias úteis.

5.3.10. Solicitar à Administração, de forma consolidada, eventuais esclarecimentos técnicos necessários à elaboração da arte.

5.3.11. Elaborar e encaminhar prova digital e, quando aplicável, prova física.

5.3.12. Realizar ajustes solicitados pela Contratante até aprovação formal.

5.3.13. Produzir, personalizar, embalar e identificar os itens conforme especificações.

5.3.14. Entregar os produtos no local indicado, acompanhados da Nota Fiscal e, quando cabível, de relação de volumes/lotos.

5.3.15. Corrigir ou substituir itens recusados, sem ônus para o DNIT, no prazo previsto neste TR.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.16. A Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, embalagens, transporte, descarregamento e meios necessários à perfeita execução do objeto, inclusive papéis, tintas, substratos, tecidos, garrafas, ACM, acrílico, PVC, esferas braille, manta magnética, lixeiras, fitas/parafusos de fixação e demais componentes especificados.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.17. A demanda possui quantitativos máximos estimados, podendo a Administração solicitar os itens conforme necessidade, observados os limites do instrumento contratual e da disponibilidade orçamentária.

5.5.18. As artes e conteúdos serão fornecidos ou validados pela Administração, cabendo à Contratada a edição gráfica, adequação técnica e arte final.

5.5.19. Parte dos itens exige prova digital e física; parte exige apenas prova digital, conforme item 1.1.

5.5.20. Os custos de produção, personalização, embalagem, frete, descarregamento, tributos e correção de não conformidades devem estar incluídos no preço.

5.5.21. Os itens devem observar padronização institucional do DNIT e requisitos de acessibilidade e sustentabilidade descritos neste TR.

5.6. Especificação da garantia do serviço

5.6.22. A Contratada garantirá, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento definitivo, a substituição das peças, componentes, acessórios e materiais que apresentarem defeito de fabricação, impressão, gravação, personalização, acabamento ou avaria de transporte detectada no recebimento, sem ônus para o DNIT.

5.6.23. A garantia do serviço é independente de eventual garantia legal ou de fabricante aplicável aos produtos fornecidos.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.24. Não serão necessários procedimentos complexos de transição contratual, em razão da natureza por escopo. A finalização ocorrerá com a entrega, recebimento definitivo, correção de eventuais pendências, pagamento e arquivamento dos documentos de execução.

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.

6.6. Preposto

6.7. 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.

6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do mesmo.

6.9. 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.

6.10. Rotinas de Fiscalização

6.11. 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).

6.12. Fiscalização Técnica

6.13. 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);

6.14. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.15. Identificada qualquer inexistência 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);

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.17. 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);

6.18. 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](#)).

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. Por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, não haverá controle mensal de folha, jornada, benefícios ou documentos trabalhistas de empregados alocados exclusivamente ao contrato, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada por seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. 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.

- 6.24.2. 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.
- 6.24.3. 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.
- 6.24.4. 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
- 6.24.5. 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.
- 6.24.6. 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.
- 6.24.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada tendo como base a especificação do objeto na tabela 01, item 1.1, deste Termo de Referência.
- 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.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a., da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de faturamento, será considerado a entrega definitiva de cada item objeto da presente contratação.
- 7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.8.1. 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. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. 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](#))
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:
- 7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.21.1. o prazo de validade;
- 7.21.2. a data da emissão;
- 7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.21.5. o valor a pagar; e
- 7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratado.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

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

Cessão de crédito

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

7.36.1. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.36.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.9. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.11. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.12. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.13. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 9.14. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.17. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.19. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 9.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.23. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.24. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 9.26. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.27. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.28. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 9.29. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.30. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

9.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.34. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços na mesma cidade do local demandado.

9.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.36. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.37. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9.38. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.39. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.40. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.41. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.42. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.43. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.44. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.45. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.46. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.47. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.48. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

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

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

10.2.2. 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;

10.2.3. 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.

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.2.4.2. 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;

10.2.4.2.1. 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 nº 14.133, de 2021.

10.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento) do valor da contratação.

10.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 45% (quarenta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.8.5. 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.

10.9. 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.

10.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.10.6. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10.7. as peculiaridades do caso concreto;

10.10.8. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.14. 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.

10.15. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

11.2. Intervalo de lances: 1% (um por cento).

11.3. **Exclusividade/Benefício ME/EPP:** (Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006): há a exclusividade/benefício para ME/EPP, tendo em vista que o valor estimado da contratação é inferior ao valor de R\$ 80.000,00.

11.4. **O procedimento de dispensa de licitação é por Grupo Único, porém os participantes deverão apresentar propostas com os valores unitários de cada serviço, além do valor total.**

Regime de execução

11.5. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

11.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *SICAF*;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

11.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.8. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.14. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.15. 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.

11.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.17. **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;

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

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

11.20. **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;

11.21. **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.

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

11.23. **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

11.24. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.27. 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.

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

11.29. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.30. 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](#);

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

11.32. 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;

11.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

11.34. 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 Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

11.37. 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.

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

11.39. Apresentação de, no mínimo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica-Operacional, que comprovem que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto do presente procedimento de contratação, em conformidade com este Termo de Referência;

11.40. Pelo menos 1 (um) dos atestados exigidos acima deverá comprovar a prestação desses serviços em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Termo de Referência. A falta desta comprovação implicará em sua desclassificação.

11.41. 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.

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

11.43. 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.

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

11.45. 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.

11.46. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme custos apostos na constante do Item 1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão / Unidade	393027
Fonte de Recursos	1000000000
Programa de Trabalho	173905
Elemento de despesa	339039-63
Plano Interno	DAF00003

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

14. **ASSINATURAS**

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência,

Declaro, também, que sou responsável pela elaboração das planilhas orçamentárias

Estou de acordo e declaro que sou responsável pelas informações de natureza técnica contidas neste Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

SÉRGIO HENRIQUE DE MAGALHÃES SILVA
Analista Administrativo

Aprovo. Encaminhe-se à Superintendência Regional.

(assinado eletronicamente)

ALAN OLIVEIRA DE FARIA
Coordenador de Administração e Finanças

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

ROBERTO ALCÂNTARA DE SOUZA
Superintendente Regional no Estado da Bahia



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Henrique de Magalhaes Silva, Analista Administrativo**, em 24/07/2026, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alan Oliveira de Faria, Coordenador de Administração e Finanças**, em 24/07/2026, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Alcantara de Souza, Superintendente Regional no Estado da Bahia**, em 27/07/2026, às 19:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **25480686** e o código CRC **2C99D977**.