

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Termo de Referência 15/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2025	550005-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	ANDERSON DIAS FERREIRA DA SILVA	23/09/2025 12:07 (v 1.5)
Status	PUBLICADO		

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	63/2025	71000.071568/2024-39

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Credenciamento de interessados em prestar serviços de tradução, versão e revisão de textos em diversos idiomas, aplicando a modalidade de lauda literária e simples ou juramentada, bem como o serviço de tradução de multimídia, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Tradutores, pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de tradução, versão e revisão de textos nos idiomas, aplicando a modalidade de lauda literária ou simples (não juramentada)</p> <ul style="list-style-type: none">Espanhol europeu;Espanhol latino-americano (nas subdivisões: argentino e colombiano);Inglês (britânico e norte-americano);Alemão;Português (europeu);Francês;Italiano;Mandarim;Árabe.	12637	Lauda	700	R\$ 51,00	R\$ 35.700,00

2	<p>Tradutores públicos para a prestação de serviços de tradução /versão juramentada, com ou sem revisão emitida por tradutor juramentado, na forma prevista neste documento e na Lei nº 14.195/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espanhol europeu; • Espanhol latino-americano (nas subdivisões: argentino e colombiano); • Inglês (britânico e norte-americano); • Alemão; • Português (europeu); • Francês; • Italiano; • Mandarim; • Árabe. 	12637	Lauda	90	R\$ 148,19	R\$ 13.337,10
3	<p>Interpretação Simultânea Com Fone/móvel do português para os seguintes idiomas: espanhol, francês, inglês, mandarim e árabe e vice-versa;</p>	12637	Diária	280	R\$ 2.785,55	R\$ 779.954,00
4	<p>Interpretação Simultânea Com Cabine e demais equipamentos necessários (cabine, microfone, receptores etc.) do português para os seguintes idiomas: espanhol, francês, inglês, mandarim e árabe e vice-versa.</p>	12637	Diária	220	R\$ 2.858,33	R\$ 628.832,60
5	<p>Tradução de multimídia (transcrição de áudio).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em português - sem revisão da fala original; • Em português com revisão da fala original; • Em idioma estrangeiro; • Em idioma estrangeiro com revisão da fala original; • Em mais de um idioma; • Em mais de um idioma com revisão da fala. 	12637	Minutos (60 minutos)	1800	R\$ 931,51	R\$ 1.676,718,00
Total estimado						R\$ 3.134.541,70

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.4 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.5 O Credenciamento tem vigência indeterminada, com inexistência de prazo limite para que os interessados possam comparecer e se credenciar perante a Administração Pública, sem prejuízo de alteração ulterior das regras de credenciamento. O credenciamento ficará permanentemente aberto para inclusão de novos interessados na lista de credenciados (cfr. art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei n. 14.133/21 c/c art. 5º, caput, do Decreto n. 11.878 /2024).

1.6 Os contratos decorrentes do presente credenciamento terão vigência de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato ou termo equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2 Plano de Contratações Anual: Por se tratar de credenciamento com execução futura, as contratações serão registradas no PCA conforme ocorrerem os procedimentos de inexigibilidade de licitação, tal medida tem por objetivo mitigar distorções e/ou duplicidades na execução do plano.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os critérios de sustentabilidade encontram-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 Não foram identificados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, critérios que se alinhassem ao objeto da presente contratação.

4.3 O presente credenciamento está alinhado com o eixo temático 1 Eixo 01 – Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços do Plano de Logística Sustentável do MDS.

Indicação de marcas ou modelos:

4.4 Não se aplica.

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

4.5 Não se aplica

Da exigência de carta solidariedade

4.6 Não se aplica.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

- a) O pagamento será por resultado;
- b) Não há previsão de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra;
- c) Haverá previsão de Penalidades Administrativas, em caso de descumprimento contratual; e
- d) Ampliação da competitividade e economicidade, visto a oneração da proposta pela previsão de garantia.

Instalação de escritório

4.9 Não se aplica

Margem de Preferência

4.10 Não se aplica por não se tratar de licitação e, sim, de procedimento auxiliar de contratação.

Comissão especial de Credenciamento:

4.11 O MDS, por meio da Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA, na condição de Autoridade Administrativa do Órgão, com base na indicação de servidores por parte da Assessoria Internacional, deverá designar comissão de credenciamento como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no § 1º do art. 5º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Do procedimento de credenciamento:

5.1 Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

5.2 O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 Não poderão participar do credenciamento:

a) aquele que não atenda às condições estabelecidas;

b) pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; e

e) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.8 Os credenciamentos previstos neste Termo de Referência serão realizados, exclusivamente, por meio eletrônico pelo e-mail credenciamento@mds.gov.br.

5.9 O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos fornecedores interessados.

5.10 As inscrições poderão ser realizadas durante toda a vigência do credenciamento.

5.11 Não será aceito que pessoa física e jurídica, tendo por responsável a mesma pessoa, se credencie para o mesmo idioma.

DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

6.1 Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico pelo e-mail credenciamento@mds.gov.br, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

I - Formulário "Pedido de Credenciamento" com a documentação requerida, constante no Anexo IV - MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS FÍSICAS, Sei nº 16750370, ou Anexo V - MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS, Sei nº 16750564.

a) O formulário deverá ser preenchido sem emendas, rasuras, entrelinhas e/ou ambiguidades e preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente.

6.2 Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços (descrever o serviço a ser prestado pelo credenciado).

6.3 O interessado deve preencher no " Pedido de Credenciamento " qual(is) item(ns) tem a intenção de se credenciar e declarar que cumpre, respectivamente, os requisitos de habilitação exigidos no edital.

6.4 Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

6.5 No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.6 A apresentação do pedido de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7 No pedido de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) 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;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.8 O órgão credenciante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A convocação dos CREDENCIADOS para a prestação dos serviços será rotativa, por ordem de credenciamento, ou seja, o primeiro CREDENCIADO será convocado primeiramente e, assim, sucessivamente;

7.2 A ordem do credenciamento será de acordo com a data e horário de recebimento da mensagem eletrônica com os documentos exigidos no Edital de Credenciamento.

7.3 Qualquer novo credenciado ou o credenciado que já prestou serviços pelo presente credenciamento figurará como último na lista de credenciados para cada modalidade de credenciamento.

7.4 A lista de credenciados será atualizada a cada novo credenciado que aderir ao edital publicado bem como a cada prestação de serviços.

7.5 A Assessoria Especial de Assuntos Internacionais do Gabinete do Ministro (AESSIN/GM/MC) será responsável pela manutenção e atualização das listas de credenciados.

7.6 Quando houver demanda, a área demandante deverá entrar em contato com a Assessoria Especial de Assuntos Internacionais, por meio de correio eletrônico, indicando o tipo de serviço (tradução/versão/tradução juramentada/interpretação simultânea móvel/interpretação simultânea com cabine /tradução de mídia) e o(s) idioma(s). Com base nessas informações, a Assessoria Especial de Assuntos Internacionais encaminhará a indicação do próximo CREDENCIADO da lista à área demandante, que procederá com a solicitação dos serviços junto ao CREDENCIADO.

7.7 As solicitações de serviços serão enviadas ao CREDENCIADO pela área demandante por meio de correio eletrônico, com a respectiva Ordem de Serviços (ANEXO III - 16750069), especificando o serviço desejado, conforme os parâmetros estabelecidos nas planilhas constantes da Cláusula Primeira – Do Objeto (idioma do texto original, idioma para tradução/versão/tradução juramentada, regime e prazo de execução, e número de laudas do texto original **OU** idioma para interpretação simultânea móvel ou com cabine, **OU** informações para a tradução de mídia; quantidades, data e horário da prestação de serviços e materiais necessários – cabine, fones, receptores, técnicos, etc.);

7.8 Os serviços serão solicitados ao CREDENCIADO em dias úteis, em horário comercial, sendo obrigatória a confirmação de recebimento por parte do CREDENCIADO, pelo mesmo meio de encaminhamento (correio eletrônico), nos seguintes prazos:

7.8.1 Para tradução e versão de texto e tradução juramentada:

- a) No caso de regime normal, o CREDENCIADO tem até 12 (doze) horas para confirmar o recebimento e informar a possibilidade de execução ou não do trabalho; e
- b) Se o regime for de urgência ou extrema urgência, o CREDENCIADO tem até 4 (quatro) horas para confirmar o recebimento e informar a possibilidade de execução ou não do trabalho.

7.8.2 Para interpretação simultânea móvel ou com cabine, o CREDENCIADO tem até 24 horas para confirmar o recebimento e informar a possibilidade de execução ou não do trabalho.

7.8.3 Para a Tradução de multimídia o Credenciado tem sete dias corridos para a tradução, podendo o período ser prorrogado com a anuência da unidade requisitante.

7.9 Após a confirmação de recebimento e a possibilidade de execução do trabalho por parte do CREDENCIADO, a área demandante solicitará junto a Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE/MC, pelo SEI, providências para o procedimento de inexigibilidade de licitação, em nome do CREDENCIADO indicado.

7.10 Cada solicitação deverá ser efetivada por meio da abertura de novo processo no SEI.

7.11 A área demandante deverá instruir o processo com o e-mail da AESSIN/GM/MC, que informa o CREDENCIADO da vez; o e-mail do CREDENCIADO, confirmando o recebimento da mensagem eletrônica com a Ordem de Serviços anexa e a(s) negativa(s) e aceitação de execução do serviço;

7.12 No processo SEI de execução do serviço deverá haver o formulário de indicação da Nota de Descentralização do crédito orçamentário para a UG 550005, bem como os demais documentos posteriores à demanda.

7.13 Por meio do mesmo processo indicado no item anterior, será realizado o ateste da fatura pelo respectivo Gestor/Fiscal e o envio para pagamento.

7.14 Cada novo processo aberto para prestação dos serviços deverá ser relacionado a este processo de credenciamento.

7.15 Somente após a publicação do extrato de inexigibilidade de licitação no Diário Oficial da União, em nome do CREDENCIADO convocado, a área demandante poderá autorizar junto ao referido CREDENCIADO, por meio eletrônico (com cópia do extrato anexo), a execução do serviço.

7.16 O prazo do CREDENCIADO para a execução/entrega do serviço contará a partir dessa confirmação.

7.17 Na hipótese do CREDENCIADO confirmar o recebimento da Ordem de Serviços e informar a sua impossibilidade de executar o serviço, a área demandante solicitará da Assessoria Internacional os dados dos próximos cinco CREDENCIADOS da lista, e assim sucessivamente até que seja determinado o prestador do serviço.

7.18 As chamadas obedecerão a ordem da lista de credenciados.

7.19 Ao encaminhar o processo para a Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE/MC, área demandante deverá observar o prazo mínimo de oito (8) dias úteis necessários para a receber o processo, realizar a certificação orçamentária, concluir o procedimento de inexigibilidade de licitação e realizar o empenho/contratação.

7.20 Ao final do processo de contratação, a área demandante encaminhará o processo para Assessoria Especial de Assuntos Internacionais a fim de que essa possa atualizar o quadro/controle de credenciados.

Início dos serviços

7.21 Início da execução do objeto ocorrerá após envio da nota de empenho.

7.22 Os serviços serão prestados em local, data e hora marcados previamente pela área demandante.

Materiais a serem disponibilizados

7.23 Para a perfeita execução dos serviços de **interpretação simultânea com cabine**, o quantitativo de itens necessários (intérpretes, idiomas, fones, receptores, cabines, e etc.) deverá ser disponibilizado pelo credenciado e dependerá do tamanho do evento/quantidade de participantes, a ser avaliado caso a caso.

Especificação da garantia do serviço

7.24 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

7.25 Não se aplica ao caso.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Informações para o dimensionamento da proposta

7.27 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.28 Tradução de texto – é aquela feita de texto de documento cujo conteúdo esteja em idioma estrangeiro traduzido para o vernáculo português;

7.29 Tradução juramentada de texto - é a tradução feita por tradutor público juramentado, com registro ou inscrição na Junta Comercial do Distrito Federal, nos termos do Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943;

7.30 Versão de texto - é aquela feita de texto de documento cujo conteúdo esteja no vernáculo português para o idioma estrangeiro;

7.31 Interpretação simultânea móvel – é aquela realizada quando do recebimento de delegações estrangeiras, podendo contemplar reuniões, visitas de campo, entre outras situações.

7.32 Nas hipóteses de interpretação simultânea móvel, poderá ou não ser necessária a utilização de fones individuais por cada membro da delegação, a depender de cada caso.

7.33 Interpretação simultânea com cabine – é aquela realizada em eventos internacionais. O quantitativo de itens necessários (intérpretes, idiomas, fones, receptores, cabines, e etc.) dependerá do tamanho do evento/quantidade de participantes, a ser avaliado caso a caso.

7.34 Tradução de multimídia - é a transcrição e a tradução de multimídia como outro ramo da tradução amplamente utilizado por empresas para apresentar seus vídeos institucionais e conteúdo de treinamento em vídeos a clientes que falam outro idioma. Assim, é realizada a transcrição do áudio do seu material, a tradução do conteúdo para embutir uma legenda, e a entrega do vídeo pronto para utilização em reuniões, campanhas, palestras e conferências.

Apresentação da Proposta Comercial

7.35 A proposta deverá informar o valor individual de cada item/serviço, conforme abaixo:

7.35.1 O valor da lauda para tradução e versão, para cada idioma e regime;

7.35.2 Considerar que uma (1) lauda corresponde a 2.100 (dois mil e cem) caracteres, contados eletronicamente pelo processador de texto, considerando os espaços em branco.

7.35.3 Para a contagem, deve-se considerar o texto original com seguinte formato:

Folha: A4

Margens: 2,5 cm x 3 cm 2,5 cm x 3 cm

Fonte: Times New Roman

Tamanho da fonte: 12 px

Espaçamento entre linhas: 1.5

Espaçamento entre parágrafos: 8 pt

7.35.4 O valor da diária do intérprete, separadamente, para interpretação simultânea móvel e com cabine, para cada idioma e Estado da Federação;

7.35.5 Considerar a duração da diária de interpretação simultânea de seis (6) horas;

7.35.6 O valor da hora extra corresponderá ao valor da hora normal, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal:

Tipo	Modalidade	Descrição	Valor - R\$
Tradução	por palavra	de um idioma estrangeiro para o português	
Tradução editorial	por lauda*	de um idioma estrangeiro para o português (direitos autorais à parte)	

Versão	por palavra	do português para um idioma estrangeiro	
Versão editorial ou literária	por lauda*	do português para um idioma estrangeiro (direitos autorais à parte)	
Versão dupla	por palavra	de um idioma estrangeiro para outro idioma estrangeiro	

7.35.7 Na hipótese de o valor total correspondente à(s) hora(s) extra(s), realizadas em um mesmo dia, superar o custo correspondente ao valor da diária trabalhada, será devido ao intérprete o valor referente a uma (1) nova diária, em substituição ao valor da(s) hora(s) extra(s).

7.35.8 O valor da unidade de cada item eventualmente necessário para a perfeita realização do serviço (fone, receptor, cabine, técnico, etc.).

7.35.9 O MDS não arcará com eventuais custos de deslocamento, nem fornecerá equipamentos para a execução do serviço.

7.35.10 Quando inexistir Credenciado em determinado Estado e nenhum Credenciado de outra localidade aceitar prestar tais serviços, arcando com os custos de seu deslocamento, o MDS realizará um procedimento específico de contratação para adquirir os serviços com todos os custos que o englobam.

7.35.13 A interpretação de reuniões e conferências dar-se-á em horas de trabalho prestado:

Tipo	Modalidade		Valor
1. Simultânea	Até 6 horas (indivisíveis)	2 intérpretes	
Simultânea	Até 1 hora	1 intérprete	
1 hora extra	Acréscimo até a 7ª hora ou fração		
2 horas extras	Acréscimo até a 8ª hora ou fração		
2. Consecutiva (em conferência)	Até 2 horas	1 intérprete	
3. Acompanhamento (externo)	Até 6 horas (indivisíveis)	1 intérprete	

7.35.14 A transcrição de áudio deve ser cotada em valores correspondentes a cada sessenta (60) minutos de transcrição em velocidade normal de fala no seguinte modelo:

Transcrição de áudio	60 minutos
Em português (sem revisão da fala original)	
Em português, com edição de texto (revisão da fala original)	
Em idioma estrangeiro (sem revisão da fala original)	
Em idioma estrangeiro, com edição de texto (revisão da fala original)	

Em mais de um idioma (sem revisão da fala original)	
Em mais de um idioma, com edição de texto (revisão da fala original)	

Anulação e revogação

7.36 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da Administração.

7.37 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.38 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

Descredenciamento

7.39 O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

7.39.1 No caso de pedido de descredenciamento o órgão terá o prazo de 30 (trinta) dias para aceite e formalização do descredenciamento.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou a 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.

Rotinas da Fiscalização

8.4 Pelas características da prestação dos serviços objeto do presente credenciamento, o gestor poderá acumular as funções de Gestor e Fiscal do credenciamento e das contratações decorrentes, ocorrendo a sobreposição de funções na portaria de designação da fiscalização.

Fiscalização Técnica

8.5 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.

8.6 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.

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

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

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

- a) Avaliar se a prestação dos serviços solicitados estão de acordo com os serviços executados;
- b) Confirmar se foi obedecida a ordem de chamada dos credenciados; e
- c) Verificar as condições de habilitação do credenciado;

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

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

Fiscalização Administrativa

8.14 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.

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

Gestor do Contrato

8.16 Cabe ao gestor do contrato:

- a) 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;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) 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;
- d) 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.
- e) 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;
- f) 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; e
- g) 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.

CRITÉRIOS DE medição e PAGAMENTO

9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Controle de Qualidade dos Serviços conforme previsto no Anexo I SEI nº 16749514 e o disposto nesta seção.

9.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produzir os resultados acordados;

II - deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3 A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

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

9.4.1 Um serviço será considerado efetivamente concluído quando os serviços previstos na Ordem de Serviço (OS), para aquela demanda, estiverem executados em sua totalidade.

9.5 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.

9.6 O fiscal técnico-administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico-administrativo; (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/022).

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

9.8 Ao final de cada período/evento de faturamento o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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.

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

9.13 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.

9.14 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.

9.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

a) 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

e) Enviar a documentação pertinente à Subsecretaria de Assuntos Administrativos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização/gestão.

9.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.18 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

9.19 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.20 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.

9.21 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:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar, e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.22 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.23 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.

9.24 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.26 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.

9.27 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.

9.28 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

9.29 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.30 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente com base no termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA/IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.33.1 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.

9.34 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

9.35 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano **contado da data do orçamento estimado (16/05/2025)**.

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

9.36.1 No caso dos tradutores juramentado os reajustes ocorrerão na proporção dos valores dos emolumentos devidos aos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais do **DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO da JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL**.

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

9.38 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).

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

9.40 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.

9.41 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.

9.42 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

9.44 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.

9.45 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.

9.46 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.

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

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

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

VIII - 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:

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

II - 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;

III - 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.

IV - Multa:

a) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

e) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

f) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze 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 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7 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 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:

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

e) 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.

10.14 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.

10.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 O prestador de serviço será contratado via procedimento auxiliar de licitação, Credenciamento por meio de Inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de Execução

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

Procedimentos de verificação:

11.3 A habilitação será verificada por meio do SICAF em relação aos documentos abrangidos pelo referido Sistema.

11.4 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados na forma prevista no edital, quando solicitado pela Comissão de Contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

11.5 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

11.6 A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

11.7 Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.8 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

Exigências de habilitação

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

11.10 Habilitação jurídica

11.10.1 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;

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

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

11.10.4 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;

11.10.5 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.

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

11.10.7 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;

11.10.8 Ato de autorização para o exercício da atividade de Tradutor Juramentado, expedido por junta comercial do local de seu domicílio ou de atuação mais frequente nos termos do art. 22 da (Lei) nº 14.195/2021.

11.10.9 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.

11.11 Não será admitida a participação de empresa reunidas em consórcio, visto a baixa complexidade do objeto.

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

11.13 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.13.2 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.

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

11.13.4 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;

11.13.5 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;

11.13.6 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;

11.14 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.

11.15 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.

11.16 Qualificação Econômico-Financeira

11.16.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

11.16.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.17 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;

11.18 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;

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

11.20 Qualificação Técnica

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

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

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

11.20.3 Prova de atendimento aos requisitos, previstos na Lei 14.195, de 26 de agosto de 2021, no caso de tradutor juramentado.

11.21 Qualificação Técnico-Operacional

11.21.1 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.

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

a) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

b) 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.

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

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

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

11.23 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.

11.24 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.

11.25 Qualificação Técnico-Profissional

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

a) Para o tradutor juramentado: serviços de tradução juramentada

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

11.26 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

11.32 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.

11.33 As comprovações exigidas pela Administração acerca da qualificação técnica e econômico-financeira são razoáveis e revelam-se essenciais para que o credenciado possa demonstrar de forma inequívoca que possui as condições necessárias para cumprir o acordo a ser firmado com a Contratante. É por meio dessa comprovação que se verificam as condições dos credenciados para executarem as atividades pertinentes ao futuro ajuste.

11.34 Ademais, no caso de pessoa jurídica, implica na constatação de que a empresa, como unidade técnica e econômica, possui condições de executar o objeto previsto para a contratação almejada. Pois, somente é possível demandar do credenciado aquilo que é verdadeiramente suficiente e necessário para executar o objeto da contratação em questão.

Documentação complementar para cooperativas

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

I - 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;

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

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

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

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

VI - 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;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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.

Estimativas do valor da contratação

12.1 Os custos estimado da contratação, conforme pesquisa preço, é de R\$ 3.134.541,70 (três milhões, cento e trinta e quatro mil quinhentos e quarenta e um reais e setenta centavos).

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:

I - Gestão/Unidade: 550005;

II - Fonte de Recursos: 1001000000;

III - Programa de Trabalho: 236646;

IV - Elemento de Despesa: 339039-05;

V - Plano Interno: M2000DAI010;

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

1. 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](#).

LEONARDO KAZUO DOS SANTOS SERIKAWA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 12:07:11.

ANDERSON DIAS FERREIRA DA SILVA

equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 12:00:24.