

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Termo de Referência 499/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
499/2025	158009-INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	MAURICIO RODOLFO KURZ	24/11/2025 09:41 (v 0.5)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	471/2025	23411.019494/2025-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto da Contratação Contratação de empresa especializada para a execução de **serviços de limpeza e manutenção preventiva em sistemas fotovoltaicos**, sob demanda, incluindo a limpeza periódica dos módulos instalados sobre a cobertura metálica do Campus Capanema, bem como a realização de inspeções visuais, testes básicos de desempenho e emissão de relatórios técnicos relativos aos inversores General Electric modelos GEP15-L-10 e GEP35-L-10. O serviço deverá ser realizado em conformidade com as normas técnicas da ABNT e normas de segurança vigentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE A SER EXECUTADA	UNIDADE DE MEDIDA	Preço Médio TOTAL
1	Limpeza periódica dos 94 módulos fotovoltaicos instalados	3	Semestral	R\$ 702,80
2	Inspeção visual e testes de desempenho do Inversor GEP15-L-10	2	Anual	R\$183,33
3	Inspeção visual e testes de desempenho do Inversor GEP35-L-10	2	Anual	R\$ 143,33

1.2. Classificação do Serviço O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, enquadrado como **não contínuo ou contratado por escopo**.

1.3. Prazo de Vigência O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. A previsão de início da requisição é Dezembro de 2025, podendo sofrer alterações.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Justificativa da Contratação A contratação é necessária para assegurar a **eficiência energética** máxima do sistema de geração distribuída instalado no campus. A sujeira acumulada (poeira, folhas, resíduos atmosféricos) reduz significativamente a capacidade de geração, podendo ocasionar perdas

superiores a 20%. A manutenção preventiva evita o sobreaquecimento, reduz riscos elétricos e previne falhas nos inversores, equipamentos fundamentais para a conversão e injeção de energia gerada. Tais ações contribuem diretamente para os objetivos estratégicos institucionais de sustentabilidade, eficiência energética, redução de custos com consumo de energia elétrica e preservação do patrimônio público.

2.2 Objetivos e Resultados Esperados Os objetivos institucionais e resultados esperados incluem:

- Garantir a eficiência energética máxima do sistema fotovoltaico.
- Prevenir perdas de geração devido ao acúmulo de sujeira.
- Assegurar a vida útil dos módulos e reduzir o desgaste prematuro de módulos e inversores.
- Realizar testes de funcionamento, identificando falhas e assegurando o funcionamento pleno do sistema fotovoltaico e prevenindo danos aos equipamentos.
- Maximização da compensação de energia elétrica e menor dependência da rede pública (Redução de Custos).
- Garantia da Segurança Operacional, reduzindo riscos de falhas, curtos e danos por sobreaquecimento.

2.3 Fundamentação Legal Em razão do valor necessário para a execução dos serviços, esta contratação possui fulcro no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** (Dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 no caso de outros serviços e compras).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Especificações Gerais do Serviço A solução requer serviços de limpeza periódica dos módulos fotovoltaicos e inspeções visuais/testes básicos de desempenho dos inversores. A empresa Contratada deverá fornecer a **mão de obra especializada, ferramentas e insumos necessários**. A limpeza e inspeção devem ser realizadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT e normas de segurança vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Prioridade a materiais reciclados, biodegradáveis e atóxicos, conforme normas ABNT NBR 154481 e 154482.

4.1.2 Embalagens recicladas ou recicláveis, dando preferência a papelão ou plástico à base de etanol de canadeaçúcar.

4.1.3 Papel reciclado, observando a conformidade com a ABNT NBR 15755, que define requisitos para conteúdo de fibras recicladas.

4.1.4 Madeira, quando utilizada, deve ter procedência sustentável, conforme a ABNT NBR 14790:2011 .

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR) Campus Capanema, conforme quantidades solicitadas e condições estabelecidas pela instituição, no prazo de até 30 dias contados da data de recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (Ordem de Serviço).

5.1.2. Caso não seja possível a entrega ou realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. O fornecedor assume o compromisso de receber as Ordens de Serviço e a Nota de Empenho pelo e-mail indicado, concordando que não sendo confirmado o recebimento do e-mail, o IFPR considerará como recebido, iniciando a contagem do prazo de entrega.

5.1.4 É obrigação da Contratada manter atualizados seus endereços eletrônicos e demais informações que agilizem o envio da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço por meio digital, estando sujeita aos procedimentos administrativos sancionadores em caso de atraso no fornecimento dos materiais.

5.1.5 Os materiais serão entregues em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, e deverão ser descarregados e colocados em local indicado por servidor responsável.

5.1.6 A retirada dos materiais dos veículos transportadores e a remoção destes até o local onde deverão ser armazenados ficará por conta da contratada.

5.1.7. Todos os materiais deverão ser seguramente embalados com material reciclável (Lei nº 12.305/2010, artº 32).

5.1.8. 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).

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o IFPR Campus Capanema e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O IFPR Campus Capanema poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 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.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

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

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13 A fiscalização 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.

6.14 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.

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

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

6.17 Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.17.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.18.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Critérios de Avaliação da Execução A avaliação da execução do objeto utilizará critérios adaptados à natureza do serviço de limpeza e manutenção preventiva, buscando assegurar a máxima eficiência: 7.1.1. Verificação da limpeza completa e correta dos 94 módulos fotovoltaicos. 7.1.2. Avaliação do Relatório Técnico emitido após inspeções e testes, comprovando a execução dos testes de desempenho nos inversores GEP15-L-10 e GEP35-L-10. 7.1.3. Comparação entre as datas de execução acordadas e as datas reais de realização dos serviços. 7.1.4. Verificação de que o serviço foi realizado em conformidade com as normas técnicas da ABNT e de segurança.

7.2 Retenção ou Glosa Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que o Contratado não produziu os resultados acordados, deixou de executar com a qualidade mínima, ou utilizou materiais/recursos humanos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Recebimento do Objeto Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, contados da comunicação de cobrança do Contratado. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e ético-profissional do Contratado.

7.4 Condições de Pagamento Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo de liquidação será de até **5 (cinco) dias úteis**, devido à aplicação do Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021 (Dispensa por baixo valor). O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no inciso II do art.75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO TOTAL dos itens que compõem o serviço a ser contratado.

9.2 Dada a natureza da compra ser de prestação de serviços, a dispensa ocorrerá de forma eletrônica SEM disputa.

9.3 O regime de execução do objeto será de fornecimento, sob demanda, de materiais gráficos.

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

9.4.1 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;

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

9.4.3 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>;

9.4.4 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;

9.4.5 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.

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

9.4.7 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;

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

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

9.7 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.10 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.12 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.13 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.

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

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

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

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

9.18 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Preço Estimado O preço estimado da contratação está detalhado no mapa de preços (Doc. SEI 3920041), anexo aos autos. O valor total máximo aceitável deve ser **inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, conforme estabelecido pelo Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que fundamenta esta dispensa de licitação. A pesquisa de preços foi realizada com empresas especializadas, em observância aos princípios da Administração Pública.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

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

MAURICIO RODOLFO KURZ

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 13:51:27.

CHEILA NUNES DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/11/2025 às 09:15:44.

SILVANA LAZZAROTTO SCHMITT

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/11/2025 às 09:20:53.