INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Termo de Referência 232/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
232/2026	158009-INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	SUELI MIWA KIHARA ARABORI	13/11/2026 15:10 (v 0.20)

Status

DISPONIBILIZADO

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	435/2026	23411.007650/2026-97

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para impressão de livros publicados pela Editora IFPR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas: Impressão de livros: CAPA em papel cartão 300g, laminado fosco em cores 4x0, capa e contracapa, lombada entre 10mm e 30mm; MIOLO em papel Polen Soft 90g, impressão em frente e verso; Acabamento: dobramento e acabamento no formato livro, divisão em cadernos, encadernamento com cola adesiva PUR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Estratégias para Promover a Iniciação Científica Formato: 225x312mm	19275	unidade	70	R$ 57,40	R$ 4.018,00
	2	A Geografia no IFPR: Práticas e Perspectivas Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 29,88	R$ 2.091,60
	3	Diálogos entre CTS e Educação Profissional e Tecnológica: Caminhos e Contribuições de Pesquisa Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 19,45	R$ 1.361,50
	4	O império das Províncias: O Governo e a Oposição: um Episódio da Disputa pelo Ato Adicional de 1834 Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 24,65	R$ 1.725,50
	5	Pesquisa em Ciências Humanas: Práticas de Resistência na Educação Profissional e Tecnológica Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 17,27	R$ 1.208,90

6	O Espaço da Literatura no Ensino Médio Técnico e Tecnológico: Horizontes Teóricos e Percursos Didáticos Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 24,19	R$ 1.693,30
7	Teorias e Práticas do Ensino de Línguas no IFPR Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 22,68	R$ 1.587,60
8	Currículo Integrado +5: Cinco anos de Mudanças no IFPR Campus Jacarezinho Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 19,76	R$ 1.383,20
9	Educação Profissional e Tecnológica: Debates e Pesquisas Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 35,70	R$ 2.499,00
10	Ciência, Tecnologia e Sociedade em Foco: Reflexões sobre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 36,03	R$ 2.522,10
11	Vozes dos Silêncios da Cidade de Umuarama: Uma Proposta Interdisciplinar Contemporânea na EPT Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 20,66	R$ 1.446,20
12	Coletânea Ações de Extensão nas Áreas de Arte na Educação Profissional e Tecnológica: Artes Visuais Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 27,59	R$ 1.931,30
13	Coletânea Ações de Extensão nas Áreas de Arte na Educação Profissional e Tecnológica: Dança Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 28,16	R$ 1.971,20
14	Coletânea Ações de Extensão nas Áreas de Arte na Educação Profissional e Tecnológica: Música Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 28,16	R$ 1.971,20
15	Coletânea Ações de Extensão nas Áreas de Arte na Educação Profissional e Tecnológica: Teatro Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 28,45	R$ 1.991,50
16	Coletânea Ações de Extensão nas Áreas de Arte na Educação Profissional e Tecnológica: Multiáreas Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 27,16	R$ 1.901,20
17	Manual de Boas Práticas para Feirantes: Produção de Alimentos (Vol. 1) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 9,16	R$ 641,20
18	Manual de Boas Práticas para Feirantes: Comercialização de alimentos (Vol. 2) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 8,87	R$ 620,90
19	Chás: Dos Saberes Populares aos Conceitos Científicos Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 19,44	R$ 1.360,80
20	Projeto Desastres Naturais do Paraná Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 12,50	R$ 875,00
21	A Geografia no IFPR: Ensino, Pesquisa, Extensão, Teoria, Prática e Ação Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 29,45	R$ 2.061,50
	Contribuições da neurociência para o					

	22	desenvolvimento de habilidades psicomotoras no ensino de enfermagem Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 12,80	R$ 896,00
	23	Manual para uso do WhatsApp (vol. 1) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 12,00	R$ 840,00
	24	Manual para uso do WhatsApp (vol. 2) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 12,00	R$ 840,00
	25	Manual para uso do WhatsApp (vol. 3) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 12,00	R$ 840,00
	26	Tornar-se mulher: um guia prático das mudanças ocorridas no corpo feminino Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 10,87	R$ 760,90
	27	Contribuições para o Ensino de Química do Presencial ao Remoto Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 19,44	R$ 1.360,80
	28	Escolas normais no Brasil no Período Imperial Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 15,86	R$ 1.110,20
	29	Catálogo PIDH (volume I) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 8,38	R$ 586,60
	30	Catálogo PIDH (volume II) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 9,47	R$ 662,90
	31	Catálogo PIDH (volume III) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 10,24	R$ 716,80
	32	Catálogo PIDH (volume IV) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 9,58	R$ 670,60
	33	Experiência do Enfermeiro com a Cirurgia Segura Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 12,36	R$ 865,20
	34	Cartilha de boas práticas na manipulação de alimentos 2024 Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 11,22	R$ 785,40
	35	Gestão de Recursos Hídricos, Educação Ambiental e Mananciais Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 61,62	R$ 4.313,40
1	36	Desenvolvimento Regional: uma abordagem das políticas públicas de fomento aos arranjos produtivos locais no município de Morretes-PR Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 15,15	R$ 1.060,50
	37	Método de Iniciação Musical para Crianças: A Criança Artista! (Volume 1) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 14,63	R$ 1.024,10
	38	Método de Iniciação Musical para Crianças: A Criança Artista! (Volume 2) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 11,04	R$ 772,80
	39	Método de Iniciação Musical para Crianças: A Criança Artista! (Volume 3) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 10,67	R$ 746,90
	40	O Programa 5s de forma leve: um manual de qualidade para os Institutos Federais de Educação Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 15,94	R$ 1.115,80
	41	Química Verde para Educação Básica Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 39,18	R$ 2.742,60

42	Química Verde para Educação Básica - Volume 2 Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 39,18	R$ 2.742,60
43	Vozes do Silêncio de Umuarama (vol. 2) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 31,37	R$ 2.195,90
44	ARTE FLAMECA: 12 anos de Tablado y Olé! Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 80,24	R$ 5.616,80
45	Manual de Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos do Instituto Federal do Paraná: Padrão ABNT Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 29,68	R$ 2.077,60
46	Tutorial do módulo de pesquisa do SUAP: gerenciamento e submissão de editais da Agência de Inovação – AGIF 2 Livros Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	2	R$ 125,39	R$ 250,78
47	Tutorial do módulo de pesquisa do SUAP: Submissão de Editais da Diretoria de Pesquisa - DIPE Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	2	R$ 123,09	R$ 246,18
48	Tutorial do módulo de extensão do SUAP: gerenciamento e submissão de editais da Diretoria de Extensão - DIEXT Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	2	R$ 125,05	R$ 250,10
49	Manual técnico do sistema da Editora IFPR 2 Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	2	R$ 120,21	R$ 240,42
50	Anais do IX SE²P²IN - Seminário de Extensão, Ensino, Pesquisa, Pósgraduação e Inovação do IFPR: Ciência e tecnologia para a inclusão: território(s), saberes e diversidade 2 Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	2	R$ 160,40	R$ 320,80
51	Da sala de aula para o jornal Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 9,66	R$ 676,20
52	COTADAS: CO-creation To Analysis and Development of Strategic Scenarios Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 21,53	R$ 1.507,10
53	O Programa 5S de forma leve: um manual da qualidade para Institutos Federais de Educação Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 14,10	R$ 987,00
54	Química Verde para Educação Básica para uma formação mais sustentável: Articulando teoria e prática - volume I Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 35,50	R$ 2.485,00
55	Química Verde para Educação Básica para uma formação mais sustentável: Articulando teoria e prática - volume II Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 35,09	R$ 2.456,30
56	Atividades Multidisciplinares de Ensino, Pesquisa e Extensão Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 33,64	R$ 2.354,80
57	Reflexões sobre Ciência, Tecnologia e Sociedade (CTS): Educação, Sociedade e Ambiente Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 34,75	R$ 2.432,50
58	Reflection on Scnience, Technology and Society (STS): Education, Society and Environment	19275	unidade	70	R$ 31,16	R$

	Formato: A5 (148x210mm)					2.181,20
59	Vozes dos Silêncios da cidade de Umuarama: uma proposta interdisciplinar contemporânea na EPT - Volume 2 Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 25,72	R$ 1.800,40
60	Série Prospecção Tecnológica (PROSP) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 22,16	R$ 1.551,20
61	Arte Flamenca: 12 anos de Tablado y Olé! Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 41,81	R$ 2.926,70
62	Projeto Literário: escrevendo palavras, publicando sonhos (Volume 1) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 29,66	R$ 2.076,20
63	Projeto Literário: escrevendo palavras, publicando sonhos (Volume 2) Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 39,45	R$ 2.761,50
64	Cadernos Temáticos: Projetos Premiados no IX Seminário de Extensão, Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do IFPR Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 71,13	R$ 4.979,10
65	Anais do X Seminário de Extensão, Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do IFPR Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	2	R$ 229,23	R$ 458,46
66	Proposta de componente curricular específico de extensão para os Cursos Superiores de Tecnologia: Introdução à prática extensionista Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 15,04	R$ 1.052,80
67	Na Trilha da Astronomia Formato: A5 (148x210mm)	19275	unidade	70	R$ 48,33	R$ 3.383,10
VALOR TOTAL						R$ 109.584,94

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum,** conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo, destinado à impressão e entrega dos livros especificados neste Termo de Referência. A execução será realizada em remessa única, mediante entrega integral do objeto, com início e término definidos, não havendo prestação continuada ou execução sucessiva de serviços.

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de **120 dias,** contados a partir da data de assinatura do contrato, **prorrogável por até 120 dias**, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

Identificador da Futura Contratação:

158009-435/2026 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de livros

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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 A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis em todas as etapas do processo produtivo, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes de contratações públicas sustentáveis.

4.1.2 Utilizar, sempre que possível, matérias-primas provenientes de fontes sustentáveis, incluindo papel oriundo de florestas manejadas de forma responsável, certificado por sistemas reconhecidos, como FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) ou equivalente.

4.1.3 Assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, observando as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), incluindo, quando cabível, a implementação de práticas de redução, reutilização e reciclagem.

4.1.4 Priorizar o uso de insumos e materiais com menor impacto ambiental, tais como tintas livres de metais pesados e, sempre que tecnicamente viável, à base de insumos renováveis ou de baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COV).

4.1.5 Adotar medidas para redução do consumo de recursos naturais, especialmente água e energia, durante a execução contratual.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o fornecedor executar integralmente os serviços de impressão e realizar a entrega dos livros em remessa única.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que a impressão será realizada nas instalações do fornecedor, cabendo a este a responsabilidade pela produção e posterior entrega dos materiais na sede do IFPR.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá após a assinatura do contrato e o recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA. O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua assinatura. O prazo para execução integral dos serviços será de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço e dos arquivos finais necessários à impressão. Será emitida uma única Ordem de Serviço, contemplando todos os títulos e quantitativos contratados.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos serviços:

5.1.2.1. A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias à produção dos materiais, incluindo preparação de arquivos, impressão, acabamento, controle de qualidade e entrega final, observando rigorosamente as especificações técnicas definidas pela Administração e as condições estabelecidas no contrato.

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar prova digital e/ou física dos materiais gráficos, quando solicitada pela Editora IFPR, para conferência e validação das especificações técnicas, incluindo aspectos de impressão, cores, diagramação e acabamento, previamente ao início da produção definitiva.

5.1.2.3. O prazo para disponibilização da prova digital e/ou física será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da solicitação pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) dias corridos, mediante justificativa apresentada antes do término do prazo original e aceita pela Administração.

5.1.2.4. Quando solicitada a apresentação de prova, a produção definitiva dos materiais ficará condicionada à aprovação pela Editora IFPR, cabendo à CONTRATADA realizar os ajustes eventualmente necessários, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos estabelecidos para a execução contratual.

5.1.2.5. Os prazos destinados à disponibilização, análise, aprovação e eventuais ajustes das provas digitais e/ou físicas estarão compreendidos no prazo total de execução contratual, inclusive na hipótese de prorrogação do prazo para apresentação das provas, não implicando ampliação automática do prazo estabelecido para a entrega integral do objeto.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Os serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: Instituto Federal do Paraná Reitoria - Avenida Senador Salgado Filho, 1200 - Guabirotuba, Curitiba - PR, 81510-000.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 A presente contratação decorre das atividades permanentes desenvolvidas pela Editora IFPR, unidade responsável pela produção, editoração e publicação de livros oriundos de pesquisas científicas, ações de ensino, extensão, inovação, pós-graduação e demais produções institucionais e culturais do Instituto Federal do Paraná.

5.4.2 As obras a serem impressas são previamente selecionadas por meio de editais públicos de submissão, chamadas institucionais ou deliberação do Conselho Editorial, observando critérios técnicos e de mérito acadêmico. Dessa forma, a quantidade de títulos e suas especificações variam conforme o planejamento editorial anual e a disponibilidade orçamentária da instituição.

5.4.3 A impressão dos livros destina-se exclusivamente ao atendimento das finalidades institucionais do IFPR, especialmente para composição do acervo das bibliotecas dos campi, promovendo a publicização das ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação, intercâmbio institucional, divulgação científica desenvolvidos na Instituição. Não se trata de produção destinada à comercialização, revenda ou distribuição com finalidade lucrativa, tampouco à entrega de exemplares para venda pelos autores.

5.4.4 Considerando que as obras correspondem a títulos inéditos, que ainda não possuem exemplares impressos, há necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos de impressão de livros, contemplando diferentes especificações técnicas, tais como formatos, número de páginas, tipos de papel, acabamentos, gramaturas, tipos de capa, impressão colorida ou em preto e branco e diferentes quantitativos de exemplares por título.

5.4.5 O dimensionamento da contratação foi realizado com base no histórico de publicações da Editora IFPR, no planejamento editorial vigente, na demanda reprimida de obras aprovadas para publicação e na estimativa de novas obras a serem selecionadas. Em razão da diversidade das publicações, a contratação deverá permitir o atendimento de múltiplas configurações de impressão, garantindo flexibilidade na execução dos serviços sem comprometer a padronização editorial.

5.4.6 A contratação possibilitará melhor aproveitamento dos recursos públicos, assegurando a continuidade das atividades editoriais da instituição e o cumprimento de sua missão de promover a produção e a disseminação do conhecimento científico, tecnológico, educacional e cultural.

5.4.7 Além disso, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência foram definidas pela Editora IFPR com base em padrões editoriais adotados institucionalmente, de modo a garantir a durabilidade dos exemplares, a qualidade da impressão, a legibilidade, a adequada reprodução de textos e imagens e a uniformidade das publicações, atendendo às necessidades das bibliotecas e dos públicos atendidos pelo Instituto.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto e da execução em remessa única.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, e eventuais glosas, 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.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. Coordenar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, assegurando, quando necessário, o registro das principais ocorrências da execução.

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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo a conferência dos materiais entregues, a conformidade com as especificações técnicas, a observância dos prazos e o atendimento às demais condições estabelecidas no instrumento contratual e na respectiva Ordem de Serviço.

7.3.2 O fiscal do contrato registrará, quando necessário, as ocorrências relacionadas à execução contratual, notificando formalmente a contratada para a correção de eventuais inconformidades, podendo estabelecer prazo para regularização, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis.

7.3.3 O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:
a) Recebimento provisório, no momento da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações exigidas;
b) Recebimento definitivo, após a verificação da qualidade, quantidade e adequação do objeto, mediante atesto do fiscal ou comissão designada.

7.3.4 Caso sejam identificadas inconsistências, defeitos ou desconformidades, o objeto será recusado no todo ou em parte, devendo a contratada promover a substituição ou correção no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

7.3.5 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto do servidor responsável, desde que verificado o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato.

7.3.6 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a documentação fiscal correspondente, devidamente atestada, bem como manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida durante toda a execução contratual.

7.3.7 O pagamento ficará condicionado à inexistência de pendências relativas à execução do objeto, podendo ser suspenso em caso de descumprimento contratual até a devida regularização.

7.3.8 O prazo para pagamento observará o disposto na legislação vigente e no contrato, contado a partir do atesto definitivo da despesa.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório: será considerada como conclusão do objeto a entrega, pelo Fornecedor, da totalidade dos livros previstos nesta contratação, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

7.8. 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 única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *05* (*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.

7.12. No caso de constatação de irregularidades, o Fornecedor será comunicado para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.30. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, 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.

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 **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**”, de **0,5%** (**cinco décimos** por cento) a **15**% (**quinze** 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 **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **5**% (**cinco** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **10%** (**dez** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **5** % (**cinco** 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 *10* (*dez*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.23. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.24. 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 atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados.

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

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

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

9.25. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. 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.

9.27. 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.

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

9.29. 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.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão objeto da contratação, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

9.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o objeto da contratação;

9.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.31.6.1. ata de fundação;

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

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

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

9.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o objeto da contratação em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

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

9.31.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 109.584,94 (cento e nove mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) conforme custos unitários apostos na [**tabela contida no item 1.1 acima**].

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UO: 26432 – INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

PT: 12.363.5112.20RL.0041 – Funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional – no estado do Paraná.

FONTE DE RECURSO: 1000.000000

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.00

e

UO: 26432 – INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

PT: 12.363.5112.20RL.0041 – Funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional – no estado do Paraná.

FONTE DE RECURSO: 1081.A003OT

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.00

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Não haverá instrumento substitutivo, uma vez que será celebrado um contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

JOSE BARBOSA DIAS JUNIOR

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 15:10:27.