

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA

# Termo de Referência 46/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em  
46/2026 158148-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE RONDONIA CESAR LUCAS DOS SANTOS 13/05/2026 00:27 (v 0.3)  
Status  
CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria Número da Contratação Processo Administrativo  
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia 23243.003116/2026-91

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23243.003116/2026-91)

### TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a Elaboração de PPCIP (Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico).

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Elaboração de PPCIP- Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, conforme exigido pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia (CBME/RO), atendendo á legislação vigente e normas técnicas. O serviço abrange as seguintes etapas e entregas obrigatórias: <b>Levantamento Cadastral As Built, que contemplará todas as obras existentes no IFRO – Campus Vilhena; Elaboração dos Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, Elaboração dos projetos de SPDA, elaboração dos projetos de Acessibilidade e demais necessários e exigidos pelo Corpo de Bombeiros para licenciamento das edificações existentes; Memorial Descritivo e Especificações Técnicas; planilha orçamentária sendo do tipo empreitada por Preço Unitário; Cronograma Físico-Financeiro.</b>	Serviço	1

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.3. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: acessórios de instalação, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.

1.4. O prestador de serviço deverá estar legalmente estabelecido e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, além de atender os requisitos mínimos para habilitação previstos na legislação.

#### **Motivação da Contratação**

1.5. O Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico - PPCIP em uma edificação é de suma importância, haja vista que é através deste, que um possível incêndio será evitado, bem como, em ocorrendo o incêndio, o mesmo poderá ser combatido de forma ideal, obviamente, se o projeto for realizado seguindo todas as normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO. É evidente a necessidade de adequação das edificações que compõe o **IFRO-Campus Vilhena**, para cumprimento às legislações e normas vigentes, bem como a necessidade de propiciar a segurança e bem estar de toda a comunidade acadêmica. Considerando a especificidade do projeto e a grande demanda de trabalhos da equipe multidisciplinar da Diretoria de Engenharia e Infraestrutura da Reitoria, faz-se imprescindível a presente contratação. Para a legalização da unidade junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia, inclusive para a obtenção do Alvará de Funcionamento da instituição, é necessário a apresentação do PPCIP, juntamente com o "as built" atualizado dos prédios existentes, para posterior análise e aprovação pelos mesmos.

#### **Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação**

1.6. A contratação se faz necessária, pois os imóveis precisam atender às regras de segurança quanto a prevenção e combate a incêndio determinadas pelo CBMRO, atingindo altos níveis de segurança preventiva e efetividade no combate a incêndio, de acordo com as exigências das Normas Técnicas atuais que orientam a instalação e manutenção de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios e Pânico para edificações públicas.

#### **Conexão Entre a Contratação e o Planejamento Existente**

1.7. A concretização da presente demanda visa atender diretamente e/ou contribuir com o atendimento das seguintes metas: **Objetivo estratégico: Ampliar e consolidar a infraestrutura acadêmica, administrativa e tecnológica;**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

- I. ID PCA no PNCP: 10817343000105-0-000001/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 31/10/2025
- III. Id do item no PCA: 153;
- IV. Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- V. Identificador da Futura Contratação: 158148-144/2026.

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

3.1. Para o recebimento dos projetos deverão ser apresentados pela Contratada os itens abaixo:

- a) Termo de entrega listando todos os documentos;
- b) Arquivo digital assinado de todos os documentos (pranchas de projetos, especificações técnicas, orçamento e cronograma físico-financeiro) em versão original (.dwg, rvt, IFC, .doc, .xlsx e .pdf);
- c) Pranchas de todos os Projetos, Especificações Técnicas, Orçamento e Cronograma Físico Financeiro assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, com aprovação do CBMRO;

d) Todos os projetos entregues deverão vir acompanhados com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), assinadas e pagas.

e) Planilha Orçamentária apta para licitar, visando a execução do projeto em tela.

3.2. Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA o pagamento das taxas de ART / RRT, bem como, as taxas de análise de projetos junto ao CBMRO.

3.3. O tamanho das pranchas deverá obedecer a um dos seguintes formatos constantes da tabela abaixo:

Largura	Altura	Formato Padronizado
210	297	A4
420	297	A3
594	420	A2
840	594	A1
1188	840	A0

3.4. As pranchas deverão ser plotadas em padrão colorido e, portanto, todas as legendas e hachuras criadas nos desenhos devem ser passíveis de visualização e distinção de forma independente da cor.

3.5. Demais especificações encontram-se listados no documento "Escopo Elaboração de Projeto Básico e Executivo.

3.6. As taxas de análise de projetos junto ao CBM-RO são de responsabilidade da CONTRATADA.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade:

4.1.1. A Contratada deverá aderir às práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços;

4.1.2. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição, tais como:

4.1.2.1. Abster-se de utilizar formas inadequadas de destinação final de resíduos sólidos ou rejeitos, promovendo o descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados na execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente;

4.1.2.2. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação do descarte adequado dos materiais, sob pena de aplicação de sanções;

4.1.2.3. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as demais disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia quanto às precauções exigidas na execução dos serviços;

4.1.2.4. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias eventualmente utilizadas na execução dos serviços, para fins de destinação ambientalmente adequada, nos termos da legislação vigente;

4.1.2.5. Efetuar o recolhimento de embalagens, papéis, toners, cartuchos e demais resíduos oriundos da prestação dos serviços, para fins de destinação final ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável;

4.1.2.6. Não utilizar, na execução dos serviços, quaisquer substâncias que destruam a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, ou produtos e equipamentos que as contenham, observada a legislação vigente.

### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **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.

**4.5. A vistoria é facultativa. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria do local, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.**

**4.6. A vistoria será realizada em dias úteis e deverá ser agendada com antecedência de 02 (dois) dias úteis, por intermédio do telefone (69) 2101-0708 ou e-mail [csg.vilhena@ifro.edu.br](mailto:csg.vilhena@ifro.edu.br).**

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços de engenharia em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço inicial.

5.1. O cronograma de entrega dos produtos observará os seguintes intervalos máximos:

5.1.1. Projeto Básico: até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do início dos serviços;

5.1.2. Planilha Orçamentária e Cronograma: até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento e aprovação técnica do Projeto Básico;

5.1.3. Levantamento Cadastral da Edificação e “As Built”: até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da aprovação da planilha orçamentária pela Administração. Esta etapa somente será considerada concluída mediante a entrega do Projeto Executivo final acompanhado do Certificado de Aprovação do PPCIP emitido pelo CBMRO;

5.1.4. Projeto Executivo com Certificado de Aprovação do PPCIP junto ao CBMRO: até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o recebimento provisório do Projeto Básico.

5.2. Os projetos deverão ser elaborados em conformidade com o Escopo de Elaboração de Projetos e com a legislação vigente.

5.3. A Contratada deverá possuir em seu quadro de funcionários profissional com formação técnica compatível com o objeto licitado, para prestação dos serviços.

5.4. A Contratada deverá executar efetivamente o objeto desta contratação, assumindo todas as providências necessárias para a execução dos serviços contratados, no prazo estipulado.

5.5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

5.5.1. A utilização do nome do Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização;

5.5.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, durante a vigência deste contrato.

5.6. Relativamente ao disposto nos termos da contratação, aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

5.7. Caberá à Fiscalização supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne à qualidade e à quantidade fornecida.

5.8. Os serviços a serem prestados deverão atender às normas, especificações e métodos de ensaio da Associação Brasileira de Normas Técnicas, às exigências do conselho de classe profissional competente e às boas práticas da construção civil.

5.9. A Contratada deverá sanar as irregularidades apontadas no ato do recebimento provisório e/ou definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.10. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

5.11. A Contratada deverá assegurar que o prazo de garantia expresso na proposta de preços ofertada esteja de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

5.12. É obrigação da Contratada a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 121 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no art. 12 do Código de Defesa do Consumidor.

5.13. Relativamente ao disposto nos termos da contratação, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

5.14. Caberá à Diretoria de Planejamento e Administração do Campus Vilhena, à Coordenação de Serviços Gerais, auxiliadas pela Diretoria de Engenharia e Infraestrutura, supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne à qualidade e à quantidade fornecida.

## **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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

**6.5.** Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Rotinas de Fiscalização**

**6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

**6.13.** 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;

**6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

**6.16.** 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;

**6.17.** 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**

**6.18.** A fiscalização administrativa, caso demandada, será de competência da Contadoria e, em sua ausência, da Coordenação de Contratos e Convênios, que realizará as atividades, nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.246/2022.

### **Gestor do Contrato**

**6.19.** A gestão do contrato, caso demandada, será de competência da Coordenação de Contratos e Convênios e, em sua ausência, do servidor designado, que realizará as atividades, nos termos do art. 21 do Decreto nº 11.246/2022.

**6.19.1.** Receber e dar encaminhamento imediato:

**6.19.1.1.** Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

**6.19.1.2.** 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.

**6.20.** Compete, ainda, ao gestor do contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.21.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à instância superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.22.** O contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme prevê o Art. 95, da Lei nº Lei 14.133/21: Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. O pagamento dos serviços será efetuado mediante a entrega e aprovação técnica dos produtos, conforme as seguintes etapas de medição:

**7.1.1. A Primeira Medição (40% do valor total) será efetuada após a análise e aprovação formal do Projeto Básico pela Administração (DEINF /IFRO).**

**7.1.2. A Segunda Medição (20% do valor total) será efetuada após a validação e aprovação da Planilha Orçamentária, incluindo as respectivas composições de custos unitários e cronograma físico-financeiro.**

**7.1.3. A Terceira Medição e Quitação (40% do valor total) será efetuada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de toda a documentação técnica (Projeto Executivo, Memoriais e Certificados de Aprovação de órgãos externos).**

7.1.4. Vedação de Fracionamento: não serão admitidas, para fins de faturamento e pagamento, entregas parciais ou fracionadas dos documentos que compõem os marcos estabelecidos nos itens 7.1.1 a 7.1.3. A medição somente será processada mediante a entrega integral do lote de documentos correspondente a cada etapa.

7.1.5. Recebimento Provisório: a Administração emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 07 (sete) dias úteis após o cumprimento integral das obrigações listadas no item 5.1.4 deste Termo de Referência, para fins de conferência e posterior aceite definitivo.

7.1.6. Será designado servidor ou comissão para o Recebimento Definitivo, que realizará o recebimento definitivo em até 15 (quinze) dias após a apresentação do Projeto Executivo com o Certificado de Aprovação do Projeto de Proteção Contra Incêndio e Pânico junto ao CBMRO – Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

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

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

7.1.8.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; ou

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

7.1.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

7.1.10. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.1.11. 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.

7.1.12. 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.

7.1.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.1.15. 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 dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

7.1.16. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório, nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

7.1.17. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.1.18. 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 cabíveis.

7.1.19. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.20. 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 aos seguintes procedimentos:

7.1.20.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento do Decreto Estadual nº 68.220/2023, art. 18, inciso VII;

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

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

7.1.20.4. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.1.21. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, havendo parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.1.24. Liquidação: recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 7º, inciso I e §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 c/c Decreto Estadual nº 67.608/2023.

7.1.25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

7.1.26.1. O prazo de validade;

7.1.26.2. A data da emissão;

7.1.26.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.26.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.1.26.5. O valor a pagar; e

7.1.26.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.1.28. 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 de Licitações e Contratos Administrativos.

7.1.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.1.29.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.1.29.2. Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018 c/c Decreto Estadual nº 67.608/2023.

7.1.30. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.1.31. 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.

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

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

7.1.34. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto Estadual nº 67.608/2023.

7.1.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, nos termos do art. 2º, inciso III, do Decreto Estadual nº 67.608/2023 c/c art. 1º do Decreto Estadual nº 32.117/1990, incidindo juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

7.1.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para depósito em conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil.

7.1.37. Excepcionalmente, para credores e fornecedores eventuais não correntistas, cujo valor das transferências não exceda a 100 (cem) UFESP's, poderão ser processadas transferências mediante emissão de cheque nominativo cruzado ou ordem de pagamento, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto Estadual nº 62.867/2017.

7.1.38. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no CADIN Estadual, devendo tal condição ser consultada por ocasião de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá ocorrer mediante comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos da Lei Estadual nº 12.799/2008.

7.1.39. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na Nota Fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.1.40. 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.

7.1.41. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. Entretanto, 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 de Licitações e Contratos Administrativos, o Contratado que:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Anticorrupção Empresarial.

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, nos termos do art. 156, §2º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, conforme quadro previsto no item 8.2.4.3;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 deste Contrato, bem como nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, conforme quadro previsto no item 8.2.4.3;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Multa moratória por dia de atraso injustificado no início da execução do serviço, a contar da data limite da Ordem de Serviço, incidente sobre o valor anual do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o décimo dia, configurar-se-á inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, conforme quadro previsto no item 8.2.4.3;

8.2.4.2. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor anual do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, conforme quadro previsto no item 8.2.4.3;

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

8.2.4.4. Multa compensatória para as infrações descritas nos itens 8.1.1 a 8.1.8, conforme parâmetros definidos no quadro constante do item 8.2.4.3.

			<b>Multa compensatória</b>	<b>Multa moratória</b>		
--	--	--	----------------------------	------------------------	--	--

Sequência	Conduta	Advertência	(sobre o valor do contrato)	(sobre a parcela inadimplida)	Impedimento de licitar	Declaração de inidoneidade
1	a) der causa à inexecução parcial do contrato, subitem 8.1;	Sim	1% a 5% do valor anual do contrato	—	—	
2	b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, subitem 8.1;	Não	5% a 10% do valor anual do Contrato	—	6 meses	3 anos (casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave)
3	c) Inexecução total do contrato, do subitem 8.1;	Não	10% a 15% do valor anual do contrato	—	18 meses	4 anos (casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave)
4	d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, subitem 8.1;	Não	5% do valor anual do Contrato.	0,15% ao dia, até 30 dias	2 meses	3 anos (casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave)
5	e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, subitem 8.1;	Não	15% a 30% do valor da contratação	—	—	4 anos
6	f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato, subitem 8.1;	Não	15% a 30% do valor da contratação	—	—	4 anos
7	g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, subitem 8.1;	Não	15% a 30% do valor da contratação	—	—	4 anos
8	h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 /2013, subitem 8.1.	Não	15% a 30% do valor da contratação	—	—	4 anos

8.2.4.5. Pelas infrações, abaixo relacionadas, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	PONTUAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	2	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	3	1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	5	2,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	8	3,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	10	5% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Realização de serviços ou entrega de produtos divergentes das especificações técnicas estabelecidas	5	Por ocorrência
2	Atrasos injustificados	4	Por por dia
3	Entrega incompleta do objeto contratado, sem justificativa técnica aceita pela Administração.	5	Por ocorrência
4	Transferência total ou parcial da execução a terceiros sem previsão contratual ou autorização formal.	2	Por ocorrência
5	Descumprimento de determinações da Administração para ajuste de erros técnicos ou formais.	4	Por dia
6	Emprego de soluções técnicas inferiores ou fora das especificações exigidas.	4	Por ocorrência
7	Execução sem acompanhamento de profissional devidamente registrado e com ART/RRT.	3	Por ocorrência
8	Entrega de documentos incompletos, sem assinatura, ou em desacordo com normas técnicas aplicáveis.	4	Por ocorrência
9	Descumprimento de normas da ABNT, regulamentos de segurança ou exigências de órgãos competentes.	5	Por ocorrência

**8.2.4.6** Para as infrações GRAU 1, a primeira ocorrência será objeto de ADVERTÊNCIA, sendo aplicado o percentual de multa em caso de reincidência.

**8.2.4.7** Será considerada inexecução total se a empresa atingir, no mínimo, 150 pontos, somadas as pontuações baseadas nas infrações da Tabela 2, no item “Pontuação para Controle de Inexecução Total”.

**8.2.4.8** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.4.9** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**8.2.4.11** 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, conforme art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.4.12** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.2.4.13** 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.

**8.2.4.14** Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.2.4.15** 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 a autoridade competente definidos na referida Lei, conforme art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.4.16** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial. 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, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.4.17** 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, conforme art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.4.18** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**8.2.4.19** 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 14.133/2021.

**8.2.4.20** 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.

**8.2.4.21** O endereço eletrônico (e-mail) indicado pela CONTRATADA na proposta de preços será utilizado, para todos os efeitos legais, como meio oficial de comunicação e notificação, inclusive para fins de ciência de irregularidades, descumprimento contratual e instauração de processo administrativo sancionador, presumindo-se válida a comunicação realizada por esse meio.

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

9.1 O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

### **Exigências de habilitação**

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

- a) SICAF;

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

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

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

9.11. 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.

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

#### **Habilitação jurídica**

9.13. 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;

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

9.15. Microempreendedor Individual - MEI: aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.16. 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

9.17. 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.

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

9.19. 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

9.20. 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.

9.21. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.22. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.23. Empresa ou Estabelecimento que exerça atividades sujeitas a Vigilância Sanitária e conforme o caso:

9.23.1 Autorização de Funcionamento (AFE) ou Autorização Especial (AE) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nos termos da RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, e Licença/Alvará Sanitário vigente expedido pelo ente/órgão de vigilância Sanitária Estadual/Distrital /Municipal, ou ainda, declaração emitida pela licitante e/ou fabricante de que é isenta da apresentação de tais documentos para fabricar e/ou comercializar o produto cotado 8.23.2 Os produtos ofertados deverão possuir o devido REGISTRO junto à ANVISA, excetuados aqueles isentos, desde

que comprovada a inexistência do produto industrializado com registro no mercado e justificada tecnicamente a necessidade da manipulação (Lei nº 6.360/76 e Resolução RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.26. 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.

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

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

9.29. 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;

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

9.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

9.33. 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.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Em relação a estimativa de preços será realizada de forma concomitantemente à seleção da proposta, consonância com o Art. 16: § 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

## **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:

a) Gestão: **26421**

b) UG: **158342**

c) Fonte de Recursos: **1000000**

d) Natureza da despesa: **33.90.39**

e) PTRES: **231731**

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I

ANEXO I

## 14. ANEXO II

ANEXO II

## 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](#).

**EZEDEQUIAS DIAS DE SOUZA**

Solicitante