

FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Termo de Referência 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
35/2026 154069-FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI BRUNO SOARES SANTOS 12/06/2026 14:01 (v 0.10)
Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	134/2026	23122.013558/2026-11

1. 1.1) Das condições gerais da contratação

1. Contratação de prestação de serviço de sonorização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sonorização para evento	24376	diária	2	6.000	12.000

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no mercado, permitindo especificação clara e julgamento objetivo das propostas. A locação, montagem, operação e desmontagem de equipamentos de sonorização seguem especificações usuais e padronizadas (standarts), o que viabiliza a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração com base no critério de menor preço.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

3. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do(a) data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. 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

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos justifica-se pela necessidade de garantir a infraestrutura técnica adequada para a realização das apresentações comemorativas dos 20 anos do Departamento de Música da UFSJ, a realizarem-se no Teatro Municipal de São João del Rei.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
 1. ID PCA no PNCP: 21186804000105-0-000001/2026;
 2. Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;
 3. Id do item no PCA: 298;
 4. Classe/Grupo: 6350;
 5. Identificador da Futura Contratação: 154069-134/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir: A solução consiste na prestação de serviços de sonorização profissional, compreendendo a locação de equipamentos, transporte, montagem, operação técnica e desmontagem, dimensionada especificamente para atender às apresentações comemorativas dos 20 anos do Departamento de Música no Teatro Municipal. A abordagem garante que a contratada seja integralmente responsável pelo bom funcionamento da solução do início ao fim, eximindo a Administração de riscos operacionais e custos com manutenção de ativos a longo prazo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade Subcontratação

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:
1. Eficiência Energética e Controle Acústico: Utilizar equipamentos de baixo consumo de energia e manter a pressão sonora nos limites adequados ao ambiente do Teatro, evitando a poluição sonora (conforme normas técnicas vigentes). erviço de sonorização de eventos de qualidade.
2. Gestão de Resíduos e Logística Reversa: Priorizar o uso de pilhas e baterias recarregáveis nos microfones. Caso sejam utilizadas pilhas descartáveis, a contratada deve recolhê-las e dar a destinação final adequada, bem como recolher as sobras de fitas e embalagens da montagem; e
3. Saúde e Segurança do Trabalho: realizar o isolamento e fixação correta de cabos e fiações no palco para prevenir acidentes elétricos ou quedas.

Subcontratação

3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. Período da execução do objeto: nos dias do evento que serão dia 01 de julho de 2026 e 02 de julho de 2026.

2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: montagem do som, microfonação, montagem de PA e retorno, passagem de som e operação durante o espetáculo.

5.1.2.1 Nos casos em que a convenção coletiva de trabalho aplicável à contratação não estipular expressamente a data para o pagamento do vale-alimentação, a contratada deverá efetuar-lo, de forma antecipada, até o 5º dia útil do mês.

5.1.2.2. Todas as comunicações dos atos administrativos serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail fornecidos pela CONTRATADA no contrato ou cadastrado no SICAF.

5.1.2.2.1. o endereço de e-mail informado ou cadastro no SICAF constitui meio hábil e suficiente para o recebimento de quaisquer notificações, notificações, informações ou solicitações relativas ao contrato, independentemente de confirmação de leitura ou de recebimento.

5.1.2.2.2. A comunicação enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada presume-se entregues na data do respectivo envio, considerando-se válida para todos os efeitos legais, não podendo a CONTRATADA alegar seu desconhecimento do recebimento.

5.1.2.2.3. A CONTRATADA deve manter o referido endereço eletrônico atualizado e plenamente operacional durante toda a vigência do contrato, monitorando regularmente a caixa de entrada e suas pastas correlatas (incluindo spam/lixo eletrônico), a fim de assegurar ciência tempestiva das mensagens encaminhadas pela Administração.

5.1.2.2.4. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, qualquer alteração do endereço eletrônico cadastrado, hipótese em que a nova informação somente produzirá efeito a partir do recebimento da respectiva confirmação por parte da Administração.

3. Cronograma de realização dos serviços: Dia 01/07/2026: Montagem, passagem de som e sonorização do concerto Gilberto Gil in Concert; Dia 02 /07/2026: Passagem de som, sonorização do concerto Gilberto UFSJazz e desmontagem.

4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído: Período de 01/07/2026 a 02/07/2026 / a partir de 9 horas / concluído as 23 horas

Local e horário da prestação dos serviços

2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Teatro Municipal de SJDR, R. Hermílio Alves, S/N - Centro, São João del Rei - MG, 36307-328

3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Dia 1: montagem do equipamento e passagem do som: a partir de 9 horas. Sonorização do concerto Gilberto Gil in Concert: 9 horas até 23 horas.

Dia 2: Passagem de som, sonorização do concerto UFSJazz: 9 horas até 22 horas Desmontagem: a partir de 22 horas do evento.

Rotinas a serem cumpridas

1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Dia 1: Montagem, passagem de som e sonorização do concerto Gilberto Gil in Concert;

Dia 2: Passagem de som, sonorização do concerto UFSJazz e desmontagem.

Materiais a serem disponibilizados

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

01 (uma) Mesa de som digital Midas M32 (ou similar) acompanhada de iPad para controle remoto;

02 (duas) Caixas acústicas ativas RCF ART 912A (ou similar) para o sistema de médio-grave/agudo do P.A. (posicionadas uma por lado);

04 (quatro) Caixas de subgrave Attack VRS1810 (ou similar) para o P.A. (posicionadas duas por lado);

02 (duas) Caixas acústicas ativas RCF ART 912A (ou similar) para atuação como sistema de Front Fill.

02 (dois) Sistemas de Side Fill compostos por caixas Slim DB Technologies ES802 (ou similar), configurados em estéreo;

02 (dois) Monitores de chão ativos Electro-Voice ZLX 12P (ou similar);

04 (quatro) Monitores de chão ativos Samson Audio D415 (ou similar);

01 (um) Sistema distribuidor de fones de ouvido Behringer Powerplay HA8000 (ou similar).

02 (dois) Microfones sem fio profissionais;

01 (um) Amplificador de guitarra Fender Frontman 212R (ou similar);

01 (um) Amplificador de contrabaixo composto por cabeçote Hartke HA5500 e caixa Hartke 115XL Series (ou similar);

01 (um) Corpo de bateria acústica Mapex Venus (ou similar), contendo tons de 12" e 13", surdo de 16" e bumbo de 22";

Kit completo de microfones, pedestais e Direct Boxes (DI) em quantitativo e modelos de acordo com o Rider Técnico oficial do evento;

Infraestrutura de cabeamento completo e adequado (AC, XLR, P10, SpeakOn e Medusas) para interconexão de todos os sistemas de entrada (input list) e saída (output list), respeitando o limite físico da mesa de som (32 entradas e 16 saídas). Fica autorizada a substituição de qualquer item listado por equipamentos de marcas e modelos similares ou superiores, desde que mantida a equivalência técnica e sem prejuízo à qualidade acústica das apresentações.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

1. Natureza do Evento: Apresentações musicais comemorativas de caráter institucional (20 anos do Departamento de Música), envolvendo performances de alta exigência acústica (orquestra, grupos de câmara, jazz e solistas);
2. Local da Prestação: Teatro Municipal, situado na R. Hermílio Alves, S/N - Centro, São João del Rei - MG, 36307-328;
3. Período de Execução: O serviço será executado integralmente no período de 01/07/2026 a 02/07/2026, englobando as fases de montagem, passagem de som, ensaios gerais e apresentações oficiais, conforme cronograma detalhado anteriormente;
4. Estimativa de Público: Expectativa de público de aproximadamente [300] pessoas por dia de evento, considerando a capacidade máxima de lotação do Teatro Municipal;
5. Infraestrutura Local: O Teatro Municipal disponibilizará o espaço físico do palco, camarins e pontos de energia elétrica compatíveis. Caberá à contratada o fornecimento de toda a estrutura complementar de sonorização, distribuição elétrica interna do palco, cabeamento e equipe técnica de operação; e
6. Observações: a contratada deverá arcar com todos os custos de logística, transporte (frete), alimentação e diárias de seus técnicos.

Especificação da garantia do serviço

6. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
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.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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.

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

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

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

Fiscalização Técnica

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.
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.
10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
11. 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.
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.
13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas a serem realizadas pelos participantes dos grupos musicais do DMUSI (discentes, extensionistas e docentes):
 1. Conferência Prévia: Vistoriar e atestar, antes do início dos ensaios, se todos os equipamentos entregues e montados conferem com as especificações exigidas neste TR;
 2. Acompanhamento Técnico: Monitorar a qualidade do áudio e a pontualidade da equipe técnica da contratada durante todas as passagens de som, ensaios e apresentações oficiais;
 3. Avaliação de Segurança: Verificar o correto isolamento e fixação de cabos e fiações no palco, garantindo a segurança de músicos, técnicos e público; e
 4. Recebimento do Serviço: Emitir o termo de recebimento definitivo após a desmontagem total dos equipamentos, liberação do teatro sem danos ao patrimônio e validação do relatório de execução para fins de pagamento.
15. 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.
16. 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.

17. Fiscalização Administrativa

29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
30. 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.
31. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 1. Conformidade Documental: Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada no momento da apresentação da nota fiscal para fins de pagamento;
 2. Controle de Pessoal: Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas em relação aos técnicos indicados para o evento, exigindo, se necessário, comprovantes de vínculo e seguro contra acidentes;

3. Registro de Ocorrências: Anotar em relatório próprio todas as falhas operacionais, atrasos ou descumprimentos de cláusulas contratuais reportados pela fiscalização técnica (DMUSI), para fins de aplicação de eventuais sanções; e
4. Tramitação Processual: Instruir o processo de pagamento com as notas fiscais devidamente atestadas pela fiscalização técnica e emitir o Termo de Recebimento Definitivo do serviço.

Gestor do Contrato

64. Cabe ao gestor do contrato:

1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 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.
 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.
 4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
8. receber e dar encaminhamento imediato:
1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção
2. A medição do serviço será única e realizada após o encerramento definitivo do evento, mediante a entrega de todas as etapas previstas (montagem, passagens de som, operação técnica dos concertos e desmontagem).
3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 1. não produziu os resultados acordados,
 2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 1. a execução integral da sonorização do evento planejado sem interrupções técnicas ou falhas graves de sonorização imputáveis à contratada

Recebimento

5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considera-se concluído o objeto após o encerramento da última apresentação oficial do evento e a completa desmontagem e retirada dos equipamentos das dependências do Teatro Municipal, sem ocorrência de avarias ao patrimônio.
7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
8. 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.
9. 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.
10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a execução integral de todas as etapas do evento comemorativo (montagem, ensaios, operação técnica das apresentações e desmontagem), em parcela única, após o encerramento das atividades.
12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
17. 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.
18. 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.
19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 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;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 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.

19. 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.
20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
21. 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

22. 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.
23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
24. 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
25. 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.
26. 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.
27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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

32. 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.

33. 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 inflação de correção monetária.

Forma de pagamento

34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 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.
37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/05/2026.

Cessão de Crédito

39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
 1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
 2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
 3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
 4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
40. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

4. Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do dia subsequente ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) por dia, para atraso até 30 (trinta) dias;
 - b) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) por dia, para atrasos superiores a 30 (trinta) dias até o limite de 60 (sessenta) dias, em acréscimo à do inciso I.
 - c) Após o 60o (sexagésimo) dia de atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, configurando inexecução parcial ou total, conforme o caso, ensejando a extinção unilateral do contrato, nos termos do disposto no art. 137 da Lei no 14.133/2021, com aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 8.2 deste instrumento, salvo quando houver justificativa motivada quanto à vantajosidade da manutenção da contratação.
 - d) O percentual da multa incidirá sobre a fração proporcional do valor mensal do contrato correspondente aos dias de inadimplemento da obrigação.
 - e) Para apuração do valor total da multa será adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa diária pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.
4. O atraso superior a 60 (sessenta) dias implicará na aplicação de multa compensatória no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação e impedimento de licitar e contratar por até 3 anos, além de autorizar a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 137 da lei no 14.133/2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “c” e “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b” ”d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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.
4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
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.
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.
7. 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. 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.
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.
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.
9. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. as peculiaridades do caso concreto;
 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
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.
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.
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.
1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
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.
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 FORNECED

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [75], inciso II, da Lei no 14.133, de 1o de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação que envolva valores inferiores a R\$65.492,11(sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

Regime de Execução

2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

4. 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;
5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6. 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>;
7. 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;

8. 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. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
11. 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.

Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
14. 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.
15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
16. 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;
17. 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;
18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
20. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

21. 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.
22. 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.
23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
24. 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.
25. 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

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

1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 1. ata de fundação;
 2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 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.

9.55. 9.24. Declaração de inexistência de fatos impeditivos (modelo disponível em <https://ufsj.edu.br/dimap/orientacoes-declaracoes.php>).

JUSTIFICATIVA DA INCLUSÃO: A declaração de inexistência de fatos impeditivos contém as declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$12.000,00 (doze mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. A contratação será atendida pela dotação informada nos autos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

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

BRUNO SOARES SANTOS

Professor



Assinou eletronicamente em 12/06/2026 às 14:01:39.