Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO 23077.109984/2026-42

ELETRÔNICO

Cadastrado em 29/07/2026

Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s):	E-mail:	Identificador:
GABINETE DO REITOR	liliane.chen@ufrn.br	1132

Tipo do Processo:
PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO (33.00)

Assunto do Processo:
NÃO DEFINIDO

Assunto Detalhado:
ASSINATURA REFERENTE AO PLANO DE 02 (DOIS) ANOS DA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS - LAG (2026 - 2028)

Unidade de Origem:
GABINETE DO REITOR (11.32)

Criado Por:
LILIANE CHEN

Observação:

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino
29/07/2026	COMPRAS - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE COMPRAS (11.02.09.03)
04/08/2026	GABINETE DO REITOR (11.32)
11/08/2026	COMPRAS - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE COMPRAS (11.02.09.03)
23/09/2026	COMPRAS - DIVISÃO DE FASE INTERNA DE COMPRAS (11.02.09.01)
28/09/2026	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)
29/09/2026	DIRETORIA DE COMPRAS - PROAD (11.02.09)
29/09/2026	COMPRAS - DIVISÃO DE FASE INTERNA DE COMPRAS (11.02.09.01)

Data	Destino

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (84) 3342 2210 | Copyright © 2005-2026 - UFRN - sipac04-producao.info.ufrn.br.sipac04-producao

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em https://sipac.ufrn.br/public e acesse a Consulta de Processos.

Visualizar no Portal Público

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DO REITOR

OFÍCIO Nº 577/2026 - GAB (11.32)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Natal-RN, 29 de julho de 2026.

Ao Senhor
Chefe da Divisão de Planejamento e Gerenciamento de Compras

Assunto: **Renovação de assinatura da LAG.**

Senhor Chefe,

Solicitamos providências para a renovação da assinatura referente ao plano de 02 (dois) anos, no valor de R$ 5.520,00 (Cinco mil e quinhentos e vinte reais), da Lista de Autoridades Governamentais (LAG), conforme proposta da LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA, CNPJ 51.311.014/0001-67. Justificamos o pedido de contratação direta tendo em vista que é a maior plataforma de contatos governamentais do Brasil de autoridades governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário [1] e, sendo o Gabinete o órgão de apoio ao Reitor e Vice-Reitor, conforme o artigo 5º do Regimento Interno da Reitoria de 2019 da UFRN, do qual, dentre outras atribuições, compete articular as relações entre o Reitor e as demais autoridades universitárias e as representações da sociedade e coordenar o fluxo de informações e assuntos de interesse da Reitoria.

Isto posto, a necessidade da contratação da LAG surge frente à dificuldade ou imprecisão de localização de telefones e endereços atualizados (físicos ou eletrônicos) ou sequer informações mínimas para contatar as Instituições Públicas pelos mecanismos de buscas gratuitos ou páginas oficiais. O endereçamento incorreto dos documentos oficiais expedidos pelo Gabinete do Reitor ou ausência de contatos pode implicar em prejuízos a Universidade e aos interessados, atrasos, retrabalho ou desperdícios de recursos.

Segue as informações orçamentárias da despesa (rubrica orçamentária), abaixo.

Plano de Trabalho: 230231
Fonte de Recurso: 1000000000
Natureza de Despesa: 339039
Esfera: 1
Plano Interno: M20RKG60ASN

A unidade de custo será 11.32 - Gabinete do Reitor.

Atenciosamente,

[1] Disponível em: <https://www.lag.com.br/>. Acesso em 29 set. 2026.

(Assinado digitalmente em 29/07/2026 14:37)
MAGDA MARIA PINHEIRO DE MELO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB (11.32)
Matrícula: ###496#7

Processo Associado: 23077.109984/2026-42

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **577**, ano: **2026**, tipo: **OFÍCIO**, data de emissão: **29/07/2026** e o código de verificação: **391bde8c3a**

PROPOSTA
COMERCIAL

LAG
Lista de Autoridades Governamentais

CLIENTE: Universidade Federal do Rio Grande do Norte

A/C: Liliane Chen

A Lista de Autoridades Governamentais - LAG é o único provedor on-line do Brasil que dispõe de mais de 34 mil contatos organizados e atualizados de autoridades governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário.

Disponível na Internet, a lista é atualizada diariamente acompanhando as publicações do Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Distrito Federal, Congresso Nacional, jornais e periódicos.

BENEFÍCIOS
BENEFÍCIOS
BENEFÍCIOS

1. Os registros cobrem do 1° ao 3° escalão do Governo Federal - Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Governos Estaduais, Prefeituras e Secretarias Municipais das Capitais, Organismos Internacionais, Representações Diplomáticas, Entidades de Classe, Conselhos Profissionais, unidades de compras e contratações do serviço público, e veículos de comunicação no Distrito Federal;

2. Os dados incluem: titular, cargo, endereço, telefone, e-mail, data de aniversário e, em alguns casos, assessoria direta.

3. O sistema disponibiliza recursos avançados de busca, agrupamento e exportação de dados, impressão de listagens e geração de etiquetas de endereçamento;

4

A LAG oferece suporte com chat online disponível aos seus clientes para dirimir eventuais dúvidas sobre o produto e sua forma de utilização.

DADOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA:

- Pesquisa Livre por nome, cargo, órgão, combinações de palavras;
- Pesquisa Hierárquica por seção, capítulo, órgão e cargo;
- Lista de Aniversariantes por mês;
- Impressão de etiquetas personalizadas em diversos formatos.

PROPOSTA

Completo Bianual

R$ 5.520,00

✓	**Até 10 Usuários**
✓	**Suporte Online**
✓	**Exportação de registros (Até 1000)**
✗	~~**Atualizações sob demanda**~~
✗	~~**Exportação em lote (arquivo xml)**~~

Vigência da assinatura: 20/12/2026 a 19/12/2028

USUÁRIOS:

Todos os planos compreendem uma assinatura para até 10 usuários, o que garante melhor gestão e flexibilidade ao cliente. ***Não comercializamos planos com menos de 10 usuários.**

FORMA DE PAGAMENTO:

- À vista (Boleto Bancário, PIX ou TED)
- Nota de Empenho
- Cartão de Crédito (à vista ou parcelado)[1]

[1]Opção de parcelamento com juros para o comprador

VALIDADE DA PROPOSTA:

120 (cento e vinte) dias a contar da presente data.

REGULAMENTAÇÃO

A LAG declara seu compromisso com a Resolução n.º 8548/2023, assegurando transparência, ética e conformidade na prestação de serviços aos Órgãos Públicos.

Adotamos controles internos e boas práticas para garantir o cumprimento das obrigações contratuais e fortalecer a confiança na Administração Pública.

Lista de Autoridades Governamentais

📄Fale com um(a) consultor(a) e renove agora

Validade da proposta
120 dias

Brasília, 29 de julho de 2026

LILIANE CHEN <liliane.chen@ufrn.br>

Orçamento da LAG.

financeiro@lag.com.br <financeiro@lag.com.br> 29 de julho de 2026 às 12:39
Para: liliane.chen@ufrn.br
Cc: contato@gabinete.ufrn.br, chefe@gabinete.ufrn.br

Prezada Liliane, boa tarde!

Essa informação não precisava constar na proposta; tratou-se de um equívoco da minha parte.

De toda forma, realizei a correção e ajustei o período de vigência para o prazo correto da nova assinatura.

Permaneço à disposição caso haja qualquer outra observação.

Atenciosamente,

--

Lista de Autoridades Governamentais

Ana Gomes
Financeiro
(61) 9 9171-8373
lag.com.br

Em qua, jul 29, 2026 às 09:36 LILIANE CHEN <liliane.chen@ufrn.br> escreveu:

> Ana, bom dia,
>
> Nesse último arquivo, em vigência da assinatura, em vez de 25/09/2026 a 25/09/2028, seria 20/12/2026 a 20/12/2028.
>
> Atenciosamente,
>
> Liliane Chen
> Auxiliar em Administração
> Universidade Federal do Rio Grande do Norte
> Gabinete do Reitor
>
> Em qua., 29 de jul. de 2026 às 09:17, financeiro@lag.com.br <financeiro@lag.com.br> escreveu:
>> Prezada Liliane, bom dia!
>>
>> Segue proposta com as observações pontuados.
>>
>> Atenciosamente,
>>
>> --
>>
>> Lista de Autoridades Governamentais
>>
>> **Ana Gomes**
>> Financeiro
>> (61) 9 9171-8373
>> lag.com.br
>>
>> Em ter, jul 28, 2026 às 16:09 LILIANE CHEN <liliane.chen@ufrn.br> escreveu:
>>
>>> Boa tarde, Ana!

Duas observações:

1) Onde tem forma de pagamento, pode ser por empenho?

2) O prazo da proposta também poderia ser maior (90, 120 dias)?

Atenciosamente,

Liliane Chen
Auxiliar em Administração
Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Gabinete do Reitor

Em ter., 28 de jul. de 2026 às 12:32, financeiro@lag.com.br <financeiro@lag.com.br> escreveu:

> Prezada Liliane, boa tarde!
>
> Conforme solicitado, encaminho, em anexo, a proposta de renovação da assinatura da **LAG – Lista de Autoridades Governamentais**, referente ao **Plano Completo Bianual**.
>
> Recentemente, atualizamos nossos planos, conforme divulgado em nosso site, refletindo as constantes melhorias implementadas na plataforma e na experiência oferecida aos nossos assinantes.
>
> Entretanto, por se tratar de uma cliente com assinatura vigente, a UFRN tem acesso a uma condição especial de renovação. O reajuste aplicado será diferenciado, garantindo um valor mais vantajoso, desde que a renovação seja formalizada durante o período de vigência da assinatura atual.
>
> Conforme informado, o novo período de assinatura terá início somente após o encerramento da vigência atual, em **19/12/2026**.
>
> Permaneço à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas e para auxiliar no que for necessário durante o processo de renovação.
>
> Agradecemos, desde já, pela confiança e parceria.
>
> Atenciosamente,
>
> --
>
> LAG Lista de Autoridades Governamentais
>
> **Ana Gomes**
> Financeiro
> (61) 9 9171-8373
> lag.com.br

Em seg, jul 27, 2026 às 12:44 LILIANE CHEN <liliane.chen@ufrn.br> escreveu:

> > Bom dia, Ana e Beatriz!
> >
> > Solicitamos o envio das propostas para renovação da assinatura da LAG.
> >
> > Ratificamos que há uma assinatura vigente até dia 19.12.2026, portanto, o início da assinatura da renovação se contará somente após o encerramento da assinatura vigente. Porém, precisamos iniciar as providências junto aos setores responsáveis da universidade pela contratação.
> >
> > Atenciosamente,

Liliane Chen
Auxiliar em Administração
Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Gabinete do Reitor

Universidade Federal do Rio Grande do Norte - LAG Proposta Comercial.pdf
1861K

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 32480/2026 - GAB (11.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/07/2026 14:00)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***32480****, ano:* ***2026****, tipo:* ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS****, data de emissão:* ***29/07/2026*** *e o código de verificação:* ***d446695145***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COMPRAS - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE COMPRAS

DESPACHO Nº 769/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Natal-RN, 04 de agosto de 2026.

Da análise realizada para a contratação, restou demonstrada sua viabilidade por meio de **Inexigibilidade de Licitação** conforme artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Deverão ser produzidos e anexados ao processo os documentos de planejamento da demanda a seguir:

(1) Estudo Técnico Preliminar (modelo no link: https://docs.google.com/document/d/1a2vp354GhmFldus1w24l4llvDxrggvx4/edit?usp=sharing&ouid=116302158300346045861&rtpof=true&sd=true);
(2) Termo de Referência único serviços (com, sem, engenharia) e obras (modelo no link: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/contratacao-direta);
(3) Requisição de material utilizando o código SIPAC 3901000000068;
(4) Comprovação do preço praticado pela futura contratada, de acordo com os artigos 5º e 7º da Instrução Normativa 65/2021-SEGES/ME;
(5) Comprovação de ausência de competição (carta de exclusividade, portfólio, declarações, justificativa da unidade etc).

A DPGC informa que estamos à disposição para esclarecimento de quaisquer dúvidas na elaboração desses documentos através do Whatsapp (84) 98855-2302.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 04/08/2026 11:04)
JORGE HENRIQUE TEOTONIO DE LIMA MELO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
COMPRAS/PROAD (11.02.09)
Matrícula: ###596#7

Processo Associado: 23077.109984/2026-42

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **769**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **04/08/2026** e o código de verificação: **2b6604cb4a**

Estudo Técnico Preliminar

Adequado a versão DIGITAL

Manual de ETP Digital

---

1. Informações Básicas

Número do processo: 23077.109984/2026-42

2. Descrição da necessidade

Conforme o artigo 5º do Regimento Interno da Reitoria de 2019 da UFRN, o gabinete é o órgão de apoio ao Reitor e Vice-Reitor, do qual compete, dentre outras atribuições, articular as relações entre o Reitor e as demais autoridades universitárias e as representações da sociedade e coordenar o fluxo de informações e assuntos de interesse da Reitoria. Isto posto, a necessidade da contratação da Lista de Autoridades Governamentais (LAG) surge frente à dificuldade ou imprecisão de localização de telefones e endereços atualizados (físicos ou eletrônicos) ou sequer informações mínimas para contatar as Instituições Públicas pelos mecanismos de buscas gratuitos ou páginas oficiais. O endereçamento incorreto dos documentos oficiais expedidos pelo Gabinete do Reitor ou ausência de contatos pode implicar em prejuízos a Universidade e aos interessa dos, atrasos, retrabalho ou desperdícios de recursos. *Justificamos o pedido de renovação da assinatura por contratação direta tendo em vista que, é a maior plataforma de contatos governamentais do Brasil de autoridades governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário , sendo a empresa exclusiva no mercado a oferecer esse tipo de assinatura.*

3. Área requisitante

Gabinete do Reitor

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O acesso ao conteúdo adquirido deverá ser feito por meio do site https://lag.com.br/ ou ao que vier ser disponível, em interface na língua

portuguesa, até 10 usuários, conforme a proposta comercial do dia 29/07/2026, pelo período de 2 (dois) anos, **a contar imediatamente no dia subsequente ao término da assinatura vigente, que finaliza em 19/12/2026.** Garantido o suporte necessário para sanar quaisquer dúvidas e dificuldades durante o uso.

5. Levantamento de Mercado

A alternativa possível seria a utilização dos mecanismos de busca online gratuitos para pesquisa.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando que o Gabinete do Reitor faz uso recorrente da LAG, a escolha pelo plano de 02 (dois) anos mostra-se mais vantajosa. A decisão por optar por uma ferramenta de busca paga, LAG, vale-se dos benefícios oferecidos, como um mecanismo de busca eficiente, com dados diversificados e constantemente atualizados, acrescido pela disponibilidade de suporte e pela boa reputação da empresa que é a única no mercado a prestar o serviço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando que o Gabinete do Reitor faz uso recorrente da LAG, será realizada uma única assinatura correspondente ao plano de 02 (dois) anos, que se mostra mais vantajosa por ser a mais econômica, considerando o valor da assinatura por ano.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 5.520,00

O valor desta contratação é determinado pela aquisição do plano para 02 (dois) anos, no valor total de R$ 5.520,00 (cinco mil e quinhentos e vinte reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica, uma vez que se trata de apenas 1 item fornecido por empresa exclusiva no mercado para esse tipo de serviço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está inserida no Plano Anual de Contratações 2026 desta instituição.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como resultados principais almejados por essa contratação estão:

- Localização de contatos e endereços de forma facilitada, rápida e eficaz;

- Suporte adequado quando necessário.

13. Providências a serem Adotadas

Esta contratação não demanda providências prévias à contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Uma vez que se trata de um serviço online, não há impactos ambientais da atividade.

15. Declaração de Viabilidade

Com base nas informações do ETP, a equipe de planejamento considera viável a contratação.

16. Responsáveis

Liliane Chen

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 1/2026 - GAB (11.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 15:37)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:36)
MAGDA MARIA PINHEIRO DE MELO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB (11.32)
Matrícula: ###496#7

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **11/08/2026** e o código de verificação: **26060e9498***

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo n° *23077.109984/2026-42*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do plano de assinatura Completo Bianual para até 10 usuários referente a Lista de autoridades governamentais - LAG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA		QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ASSINATURA REFERENTE AO PLANO DE 02 (DOIS) ANOS, NO VALOR DE R$ 5.520,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS), DA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS (LAG), CONFORME PROPOSTA.	21040	SERVIÇO		1	R$ 5.520,00	R$ 5.520,00

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

~~***Órgão Gerenciador:***~~					
~~***item***~~	~~***DESCRIÇÃO/ ESPECIF.***~~	~~***UNIDADE DE MEDIDA***~~	~~*REQUISIÇÃO MÍNIMA*~~	~~*REQUISIÇÃO Máxima*~~	~~***Quantidade total***~~

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

~~Órgão Participante:~~					
~~Item~~	~~DESCRIÇÃO/ ESPECIF.~~	~~UNIDADE DE MEDIDA~~	~~REQUISIÇÃO MÍNIMA~~	~~REQUISIÇÃO Máxima~~	~~Quantidade total~~

~~Órgão Participante:~~					
~~Item~~	~~DESCRIÇÃO/ ESPECIF.~~	~~UNIDADE DE MEDIDA~~	~~REQUISIÇÃO MÍNIMA~~	~~REQUISIÇÃO Máxima~~	~~Quantidade total~~

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

~~***OU***~~

1.3. ~~*O objeto da contratação tem a natureza de [**obra**] **OU** [**serviços especiais**] **OU** [**serviços especiais de engenharia**], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*~~

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

~~***OU***~~

1.5. ~~*O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** [o Estudo Técnico Preliminar] **OU** [os termos da Nota Técnica .../...];*~~

Prazo de vigência

1.6. *O prazo de vigência da contratação é de* ***24 (VINTE E QUATRO MESES)*** *contados do término da assinatura vigente (19/12/2026), na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. ~~*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: [...];*~~
~~*II) Data de publicação no PNCP: [...];*~~
~~*III) Id do item no PCA: [...];*~~
~~*IV) Classe/Grupo: [...];*~~
~~*V) Identificador da Futura Contratação: [...];*~~

~~***OU***~~

2.3. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 *Não incidem critérios específicos de sustentabilidade na presente contratação;*

4.1.2 *A demanda objeto desta contratação não está prevista entre aqueles que constam da parte específica do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - CGU/AGU. Verificou-se também que não há legislação específica e não foram encontrados no mercado bens ou serviços viáveis com critério de sustentabilidade.*

Indicação de marcas ou modelos

4.2. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: LAG.*

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

4.3. ~~*Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx**, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:*~~

4.3.1 ~~*[...];*~~

4.3.2 ~~*[...]; e*~~

4.3.3 ~~*[...].*~~

~~***Da exigência de carta de solidariedade***~~

4.4. ~~*Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*~~

Subcontratação

4.5. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

~~***OU***~~

4.6. ~~*É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **XX**% (**xxxxx** por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*~~

4.7. ~~*É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*~~

4.7.1 ~~*[...];*~~

4.7.2 ~~*[...]; e*~~

4.7.3 ~~*[...].*~~

4.8. ~~*Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*~~

4.8.1 ~~*[...];*~~

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

4.8.2 ~~*[...]; e*~~

4.8.3 ~~*[...].*~~

4.9. ~~*Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*~~

4.10. ~~*A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*~~

4.11. ~~*O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*~~

4.12. ~~*É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*~~

4.13. ~~Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

Garantia da contratação

4.14. *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.*

~~***OU***~~

4.15. ~~*Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **XX**% (**xxxxx** por cento) do valor **[total] OU [anual]** da contratação.*~~

4.15.1 ~~*Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.*~~

4.16. ~~*Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*~~

4.16.1 ~~*A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*~~

4.16.2 ~~*Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*~~

4.16.3 ~~*A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*~~

4.16.4 ~~*Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*~~

4.16.5 ~~*Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,*~~

prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.17. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

4.18. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*

4.19. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

4.20. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*

4.20.1 *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.21. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*

4.21.1 *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

4.21.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.21.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.22. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.22.1 Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.23. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

4.24. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

4.25. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.*

4.26. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

4.26.1 ~~*O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*~~

4.26.2 ~~*Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.*~~

4.27. ~~*Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*~~

4.27.1 ~~*A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.*~~

4.27.2 ~~*A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.*~~

4.28. ~~*A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*~~

4.28.1 ~~Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;~~

4.28.2 ~~Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;~~

4.28.3 ~~Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.~~

4.29. ~~*O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*~~

4.30. ~~*O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*~~

4.31. ~~*A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*~~

Vistoria

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

~~***OU***~~

4.33. ~~*A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **XX** horas às **XX** horas.*~~

4.34. ~~*Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*~~

4.35. ~~*Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*~~

4.35.1 ~~***... [incluir outras instruções sobre vistoria];***~~

4.35.2 ~~***... [incluir outras instruções sobre vistoria].***~~

4.36. ~~*Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*~~

4.37. ~~*A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*~~

~~***Instalação de escritório***~~

4.38. ~~*Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de* ***[indicar o Município/UF]****, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*~~

~~***Margem de Preferência***~~

4.39. ~~*O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência .....* ***[normal] OU [adicional]*** *de ..... %, prevista no Decreto n.º....., conforme disposto na Resolução n.º ..... da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.*~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 Início da execução do objeto: *a partir do dia 20/12/2026.*

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *[...]*.

5.1.3 *A contratada encaminhará, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, ao assinante (contratante) os códigos de assinatura e as senhas privativas que constituem a identificação individualizada de conexão à plataforma;*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *O acesso ao conteúdo adquirido deverá ser feito por meio do site https://lag.com.br/.*

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *O acesso será disponibilizado por 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 dias da semana.*

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas *Os serviços objeto da presente iniciativa tem o intuito de dar apoio às atividades indispensáveis ao funcionamento da UFRN. A natureza desses serviços vem a ser contínua, uma vez que sua eventual interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração. Logo, a presente contratação deverá ser executada sem descontinuidade, posto que sua interrupção ensejaria potenciais prejuízos ou transtornos à instituição.*

~~**Materiais a serem disponibilizados**~~

5.4. *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:*

5.4.1 *[...];*

5.4.2 *[...]; e*

5.4.3 *[...].*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 *[...];*

5.5.2 *[...]; e*

5.5.3 *[...].*

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. *Providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público:*

5.6.1 *[...];*

5.6.2 *[...]; e*

5.6.3 *[...].*

5.7. *Responsabilidade por cada fase do procedimento expropriatório:*

5.7.1 *[...];*

5.7.2 *[...]; e*

5.7.3 *[...].*

5.8. *Responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas:*

5.8.1 *[...];*

5.8.2 *[...]; e*

5.8.3 *[...].*

5.9. *Estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, incluindo custos correlatos:*

5.9.1 *[...];*

5.9.2 *[...]; e*

5.9.3 *[...].*

5.10. *Distribuição objetiva de riscos entre as partes:*

5.10.1 *Risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor: [Contratante][e][Contratado]*

5.10.2 *Risco pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados: [Contratante][e][Contratado]*

5.10.3 *[...]*

5.10.4 *O registro de imissão provisória na posse e/ou o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados deverá ser efetuado em nome de [.....]*

5.11. ~~*Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização do Contratante, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo Contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o Contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.*~~

5.12. ~~*Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:*~~

5.12.1 ~~*para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;*~~

5.12.2 ~~*por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do Contratante, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do Contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;*~~

5.12.3 ~~*por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do §5º do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021; e*~~

5.12.4 ~~*por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade do Contratante.*~~

5.13. ~~*Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo Contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação do Contratante, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto básico.*~~

Especificação da garantia do serviço

5.14. *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).*

~~***OU***~~

5.15. ~~*O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **XX** (**xxxxx**) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*~~

~~***Uniformes***~~

5.16. ~~Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:~~

5.16.1 ~~O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:~~

~~5.16.1.1. [...];~~

~~5.16.1.2. [...] ..... (....) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de ..... (.....) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;~~

5.16.2 ~~As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:~~

~~5.16.2.1. [...];~~

~~5.16.2.2. [...].~~

5.16.3 ~~No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;~~

5.16.4 ~~Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.~~

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. ~~*Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*~~

5.17.1 ~~*[...];*~~

5.17.2 ~~*[...]; e*~~

5.17.3 ~~*[...].*~~

~~***OU***~~

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. ~~*Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*~~

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado ~~*[deverá]* ***OU*** *[*~~*não necessitará]* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período* ~~*[definir o período]*~~ *de execução do objeto.*

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16. ~~*A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*~~

6.16.1 ~~*[...];*~~

6.16.2 ~~*[...]; e*~~

6.16.3 ~~*[...].*~~

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

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

6.19. ~~Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.~~

6.20. ~~O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.~~

6.21. ~~O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.~~

6.22. ~~Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.~~

6.23. ~~O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.~~

6.24. ~~Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.~~

6.25. ~~Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.~~

6.26. ~~O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.~~

6.27. ~~O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:~~

6.27.1 ~~se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;~~

6.27.2 ~~se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;~~

6.27.3 ~~se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou~~

6.27.4 ~~se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.~~

6.28. ~~Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:~~

6.28.1 ~~O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;~~

6.28.2 ~~O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;~~

6.28.3 ~~O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e~~

6.28.4 ~~Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.~~

6.29. ~~Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.~~

6.30. ~~O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:~~

6.30.1 ~~se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou~~

6.30.2 ~~se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.~~

Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. ~~*Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*~~

6.33.1 ~~*[...]*~~

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OU

6.35.1.3.7. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

6.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. ~~A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.~~

6.63. ~~O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.~~

6.64. ~~O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.~~

6.65. ~~A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:~~

6.65.1 ~~até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;~~

6.65.2 ~~em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.~~

6.66. ~~O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.~~

6.67. ~~Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.~~

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.68.5 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.

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

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

6.68.8 ~~receber e dar encaminhamento imediato:~~

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

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

6.69. ~~Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).~~

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo 1]* ~~***OU** [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços]*~~ ***OU** [o disposto nesta seção].*~~

7.2. ~~*Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.*~~

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.4. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.5. ~~*A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*~~

7.5.1 ~~*[...];*~~

7.5.2 ~~*[...]; e*~~

7.5.3 ~~*[...].*~~

Recebimento

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

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

7.6.1 ~~*Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.*~~

~~*7.6.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.*~~

~~*7.6.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.*~~

~~***OU***~~

7.6.2 *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório* ~~***[descrever o fato que será considerado como conclusão do objeto ou etapa para fins de permitir o recebimento provisório]***~~ *será considerado o recebimento, pelo contratante, dos códigos de assinatura e as senhas privativas que constituem a identificação individualizada de conexão à plataforma.*

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento ~~*[indicar o período]* ***OU*** *[indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento]*~~ *o ateste da unidade requisitante.*

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 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;

7.12.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

7.19.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

Liquidação

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

7.24. 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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

7.30. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.38. 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.

~~***Antecipação de pagamento***~~

7.39. ~~*A presente contratação permite a antecipação de pagamento **[parcial] OU [total]**, conforme as regras previstas no presente tópico.*~~

7.40. ~~*O Contratado emitirá [recibo] **OU** [nota fiscal] **OU** [fatura] **OU** [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R$ **X.XXX,XX** (**valor em extenso**), tão logo **[incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.]**, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.*~~

7.41. ~~*Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:*~~

7.41.1 ~~*R$ **X.XXX,XX** (**valor em extenso**) quando do início da segunda etapa;*~~

7.41.2 ~~*(...).*~~

7.42. ~~*Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.*~~

7.42.1 ~~*No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.*~~

7.42.2 ~~*O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do **[especificar o índice de correção monetária a ser adotado]**, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.*~~

7.43. ~~*A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.*~~

7.44. ~~*O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **XX** (**xxxxx**) dias, contados do recebimento do [recibo] **OU** [nota fiscal] **OU** [fatura] **OU** [documento idôneo].*~~

7.45. ~~*A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.*~~

7.46. ~~*O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:*~~

7.46.1 ~~*comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;*~~

7.46.2 ~~*prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **XX**% (**xxxxx** por cento).*~~

7.47. ~~*O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.*~~

~~**Reoneração gradual da folha de pagamento**~~

7.48. ~~A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.~~

7.48.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.48.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.49. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.50. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.50.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.50.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.51. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.51.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.52. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.53. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.54. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.55. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.56. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.56.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.56.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.56.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.56.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.56.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.56.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **[indicar o índice a ser adotado]**, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.58. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.59. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.60. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.61. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.62. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.63. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso,

à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.64. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.65. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.67. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.70. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.75. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.75.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

OU

Reajuste

7.76. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA].*

OU

7.77. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês **MM** do ano de **AAAA**] **OU** [datadas de **DD/MM/AAAA**].*

7.78. ~~*Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do* ***[indicar o índice a ser adotado]****, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*~~

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

7.80. ~~*No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*~~

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

7.82. ~~*Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*~~

7.83. ~~*Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*~~

7.84. ~~*O reajuste será realizado por apostilamento.*~~

Cessão de Crédito

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

7.85.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.85.2 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.

7.85.3 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.

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

7.86. 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.

~~**Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**~~

~~**Conta-Depósito Vinculada**~~

7.87. ~~Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.~~

7.88. ~~Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R$ **X.XXX,XX** (**valor em extenso**),por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

~~OU~~

7.89. ~~Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.~~

7.90. ~~O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.~~

7.91. ~~Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.~~

7.92. ~~O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

7.93. ~~O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:~~

7.93.1 ~~13º (décimo terceiro) salário;~~

7.93.2 ~~Férias e um terço constitucional de férias;~~

7.93.3 ~~Multa sobre o FGTS; e~~

7.93.4 ~~Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.~~

7.94. ~~Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

7.95. ~~O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.~~

7.96. ~~Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.~~

7.97. ~~O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.~~

7.98. ~~Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação~~

dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.99. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.100. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.101. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

OU

Pagamento pelo fato gerador

7.102. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.103. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.104. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.104.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.105. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.105.1 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.105.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.105.3 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.105.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.105.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", ***de 0,5% (cinco décimos por cento)*** *por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite* ***de 30 (trinta) dias.***

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de* ***15% (quinze 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**",* ***de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)*** *do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de* ***10% (dez porcento) a 20% (vinte por cento)*** *do valor da contratação.*

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de ***01% (um por cento) a 10% (dez por cento)*** *do valor da contratação.*

*8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**",* ***de 01% (um por cento) a 10% (dez por cento)*** *do valor da contratação ~~[, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]~~*

~~*8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];*~~

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. ~~*O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] **OU** [CONCORRÊNCIA], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] **OU** [MAIOR DESCONTO] **OU** [TÉCNICA E PREÇO].*~~

~~***OU***~~

9.2. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **[74** ~~**OU 75]**~~, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.*

Regime de Execução

9.3. *O regime de execução do objeto será de ~~[empreitada por preço global] OU~~ [empreitada por preço unitário~~] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].~~*

~~***Critérios de aceitabilidade de preços***~~

9.4. ~~*Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*~~

9.4.1 ~~*O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;*~~

9.5. ~~*Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)*~~

9.5.1 ~~*valor global: conforme valor estimado da contratação;*~~

9.5.2 ~~*custos unitários relevantes: itens...*~~

9.6. ~~Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) ..... (Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo) nº XXXXX, utilizado(a) como paradigma:~~

~~*a) salário-base e adicionais ....., no valor de R$ .....;*~~

~~*b) auxílio-alimentação, no valor de R$ .....; **e***~~

~~*c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:*~~

~~*i) ....., no valor de R$ .....;*~~

~~*ii) ....., no valor de R$..... (especificar os benefícios e valores).*~~

9.6.1 ~~Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;~~

9.6.2 ~~Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;~~

9.6.3 ~~Os valores orçados pela Administração constam ..... [da planilha / do Anexo...].~~

9.7. ~~*Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:*~~

9.7.1 ~~*Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital* **OU** *tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.*~~

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

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

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

9.18. ~~*Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....*~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

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

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

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

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

~~**Qualificação Econômico-Financeira**~~

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

9.29. ~~certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;~~

9.30. ~~balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ..... *[do último exercício social]* **OU** *[dos dois últimos exercícios sociais]*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:~~

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

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

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

9.31. ~~*Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [**capital mínimo**] **OU** [**patrimônio líquido mínimo**] de [**definir percentual, limitado a 10%**] do [**valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo**] **OU** [**valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado**] **OU** [**valor total estimado da parcela pertinente**].*~~

~~***OU***~~

9.31.1 ~~*Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e*~~

9.31.2 ~~*Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*~~

9.32. ~~*Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*~~

9.33. ~~Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;~~

9.34. ~~Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.~~

9.35. ~~*O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*~~

9.36. ~~Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **XXX** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:~~

9.36.1 ~~a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e~~

9.36.2 ~~caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.~~

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

~~Qualificação Técnica~~

9.38. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

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

9.39. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente .....(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;*

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

9.40. *Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....:*

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de XXX (XXX) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.41.1.3. ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]

9.41.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

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

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

9.42. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de ....., o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.45.1 ~~*Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)*~~

9.45.2 ~~*Para o (indicar o profissional): serviços de (...)*~~

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

9.46. ~~*Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.*~~

9.47. ~~Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.54.1 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;

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

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

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

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

9.54.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 5.520,00 (cinco mil quinhentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na [**tabela contida no item 1.1 acima**] ~~**OU [em anexo]**~~.*

~~OU~~

10.2. ~~*O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*~~

10.2.1 ~~*Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.*~~

10.3. ~~*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.*~~

10.4. ~~*Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*~~

10.4.1 ~~*em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*~~

10.4.2 ~~*em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*~~

10.4.3 ~~*serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*~~

10.4.4 ~~*poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*~~

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:*

I) Gestão/unidade: [...];
II) Fonte de recursos: [...];
III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: [...]; e
V) Plano interno: [...].

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

~~***OU***~~

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas ~~**[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas]**~~.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 3 (três) dias,* contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... *[Nota de Empenho~~/Carta Contrato/Autorização]~~ **~~OU~~** ~~[constante neste Anexo]~~*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas ~~no~~ *~~Edital~~ **~~OU~~** na Autorização de Contratação Direta ~~e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica~~,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.*

~~OU~~

2.3. *~~O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.~~*

2.4. *~~A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~*

2.4.1 *~~Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~*

2.4.2 *~~Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~*

2.4.3 *~~Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~*

2.4.4 *~~Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~*

2.4.5 *~~Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~*

2.4.6 *~~Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).~~*

2.5. *~~O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~*

2.6. *~~A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~*

2.7. ~~*Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*~~

2.8. ~~*A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*~~

OU

2.9. ~~*O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) ..... (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei n° 14.133/2021.*~~

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

3.1.11 ~~*Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*~~

3.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15 ~~*Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*~~

~~*3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*~~

~~*3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*~~

~~*3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*~~

~~*3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e*~~

~~*3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*~~

3.1.16 ~~*Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*~~

3.1.17 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 ~~*Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.*~~

4.1.2 ~~*A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*~~

4.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17 ~~Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~

4.1.18 ~~Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~

4.1.19 ~~Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~

4.1.20 ~~Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;~~

4.1.21 ~~Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;~~

4.1.22 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28 ~~*Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*~~

~~*4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.*~~

4.1.29 ~~*Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*~~

4.1.30 ~~*Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*~~

~~*4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*~~

4.1.31 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40 ~~*Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.*~~

4.1.41 ~~*Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.*~~

4.1.42 ~~*Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.*~~

4.1.43 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.44 ~~*Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de:*~~

~~*4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*~~

~~*4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*~~

~~*4.1.44.3. florestas plantadas; e*~~

~~*4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.*~~

4.1.45 ~~*Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4°, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:*~~

~~*4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;*~~

~~*4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e legislação correlata;*~~

~~*4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n° 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n° 21, de 24/12/2014, quando se tratar de*~~

produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.46 *Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:*

4.1.47 *O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.*

4.1.48 *Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:*

4.1.48.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.48.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.48.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.48.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.49 *Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.*

4.1.50 *Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.*

4.1.51 *Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:*

4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles

~~*estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.*~~

4.1.52 ~~*Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.*~~

4.1.53 ~~*Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.*~~

4.1.54 ~~*Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.*~~

4.1.55 ~~*Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).*~~

4.1.56 ~~*Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:*~~

~~*4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.*~~

4.1.57 ~~*Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.*~~

4.1.58 ~~*Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico*~~

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

5.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

5.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

5.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

5.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

5.6. *É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

5.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

5.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

5.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

5.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

5.10.1 *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

5.11. *O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

5.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. *A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

6.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.*

6.3. *Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:*

6.3.1 *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

6.3.2 *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual*

~~***OU***~~

6.4. ~~*A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*~~

6.5. ~~*O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*~~

6.5.1 ~~*Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.*~~

6.6. ~~*O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*~~

~~***OU***~~

6.7. ~~*O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*~~

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3 Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio Grande do Norte, Seção Judiciária de Natal para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2026 - GAB (11.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 15:42)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:36)
MAGDA MARIA PINHEIRO DE MELO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB (11.32)
Matrícula: ###496#7

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **11/08/2026** e o código de verificação: **63c51b8f72***

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 11/08/2026 15:46

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Número da Requisição:	21737/2026
Tipo da Requisição:	REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Status:	ENVIADA
Grupo de Material:	3901 - ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES
Unidade Requisitante:	1132 - GABINETE DO REITOR / GAB
Usuário:	liliane.chen - LILIANE CHEN (Ramal: 118)
Email:	liliane.chen@ufrn.br
Destino da Requisição:	Enviado para Compra
Data de Cadastro:	11/08/2026
Valor da Requisição:	R$ 5.520,00
Opção Orçamentária:	ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL
Observações:	

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (PARA USO DO SETOR ORÇAMENTÁRIO)

Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL- **Convênio:** Nenhum

Contenções: GAB / 230231 339039 / 1000000000 / 1 / ND / R$ 5.520,00

LISTA DOS SERVIÇOS

Item	Código	Denominação	Medida	Quant.	Valor	Total
1	3901000000068	ASSINATURA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS	UNIDADE	1	R$ 5.520,00	R$ 5.520,00
	ASSINATURA REFERENTE AO PLANO DE 02 (DOIS) ANOS DA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS (LAG), CONFORME PROPOSTA NO PROCESSO 23077.109984/2026-42. CATSER: 21040 | GRUPO DE SERVIÇO: 612 - Serviços Do Comércio Por Atacado Prestado Por Comissão Ou Por Contrato					

TOTALIZAÇÃO POR ELEMENTOS DE DESPESAS DETALHADOS

Grupo de Material	Total
3901 - ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES	R$ 5.520,00
Total	**R$ 5.520,00**

Expedição		Autorização		Almoxarifado		Recebimento	
Data	Rubrica	Data	Rubrica	Data	Rubrica	Data	Rubrica

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (84) 3342 2210 | Copyright © 2005-2026 - UFRN - sipac03-producao.info.ufrn.br.sipac03-producao

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS Nº 365/2026 - GAB (11.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 15:58)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:36)
MAGDA MARIA PINHEIRO DE MELO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB (11.32)
Matrícula: ###496#7

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***365****, ano:* ***2026****, tipo:* ***REQUISIÇÃO DE MATERIAIS****, data de emissão:* ***11/08/2026*** *e o código de verificação:* ***581c043e7a***

Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Fone: () - 156 - Opção 3 - www.sefaz.df.gov.br

Nota Fiscal Eletrônica

Série do Documento
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e
Número da Nota Fiscal
189

Dados do Prestador de Serviço

LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA
LAG
QUADRA 6 130 EDIF: ERMES; ANDAR: 6; BLOCO: A PARTE F2;, - ASA SUL
CEP 70306-901 - Fone: (61)9863-8556 - Brasília/ DF
andre@metapolitica.com.br
Inscrição Municipal 0823128400170 - CPF/CNPJ 51.311.014/0001-67

Data de Geração da NFS-e
24/04/2026 17:12:14
Data de Competência
24/04/2026
Cód. de Autenticidade
E5063FAE2
Responsável pela Retenção

Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação	Número do RPS	Série do RPS	Data de Emissão do RPS
Exigível	194		24/04/2026

Local dos Serviços	Município Incidência
Brasília - Distrito Federal	Brasília - Distrito Federal

Dados do Tomador de Serviços

CNPJ/CPF :	43.828.151/0001-45	**IM :**	
Razão Social :	FAPESP - FUNDACAO DE AMPARO A PESQUISA ESTADO SP		
Endereço :	Rua Pio XI, 1500 FAPESP - Fundacao A A Pesquisa	**Número :**	1500
Complemento :		**Bairro :**	Alto de Pinheiros
CEP :	05468-901	**Cidade/UF :**	São Paulo/ SP
Telefone :		**E-mail :**	rajesus@fapesp.br

Dados do Intermediário de Serviços

CNPJ/CPF	Inscrição Municipal	Razão Social

Descrição dos Serviços

8211300 | 17.02 Pesquisa, coleta, compilacao e fornecimento de dados e informacoes de qualquer natureza

Detalhamento dos Tributos

Atividade do Município	Alíquota	Item da LC116/2003	Cód. NBS	Cód. CNAE
1702 - 17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretar..	**5,00**	1702	118064000	8211300

Vl. Total dos Serviços	Desconto Incondicionado	Deduções Base Cálculo	Base de Cálculo	Total do ISSQN	ISSQN Retido	Desconto Condicionado
R$ 6.474,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 6.474,61	R$ 323,73	Não	R$ 0,00

PIS	COFINS	INSS	IRRF	CSLL	Outras Retenções	Vl. ISSQN Retido	**Vl. Líquido da Nota Fiscal**
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ **6.474,61**

Construção Civil	**Cód. Obra :**	**Art. :**

Informações Adicionais

Assinatura LAG - Plano Completo Bianual

PEDIDO DE COMPRA/SERVICOS n 034/2026
Processo 255.00000683/2025-51
OC 5811

Dados bancarios
LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA
CNPJ: 51.311.014/0001-67
INTER - 077
Agencia: 0001
Conta: 30400841-9

"DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL"

I - "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL"; e
II - "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI."
PROCON: TEL 151- SETOR COMERCIAL SUL, QUADRA 8, BLOCO B-60, SALA 240- BRASILIA - DF

Chave de acesso no Ambiente de Dados Nacional: 53001081251311014000167000000000018926041777050736.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 33657/2026 - GAB (11.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:03)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: **33657**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **11/08/2026** e o código de verificação: **433383b4d1***

Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Fone: () - 156 - Opção 3 - www.sefaz.df.gov.br

Nota Fiscal Eletrônica

Série do Documento
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e
Número da Nota Fiscal
198

Dados do Prestador de Serviço

LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA
LAG
QUADRA 6 130 EDIF: ERMES; ANDAR: 6; BLOCO: A PARTE F2;, - ASA SUL
CEP 70306-901 - Fone: (61)9863-8556 - Brasília/ DF
andre@metapolitica.com.br
Inscrição Municipal 0823128400170 - CPF/CNPJ 51.311.014/0001-67

Data de Geração da NFS-e
23/06/2026 11:04:37
Data de Competência
23/06/2026
Cód. de Autenticidade
CD43111D1
Responsável pela Retenção

Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação	Número do RPS	Série do RPS	Data de Emissão do RPS
Exigível	203		23/06/2026

Local dos Serviços	Município Incidência
Brasília - Distrito Federal	Brasília - Distrito Federal

Dados do Tomador de Serviços

CNPJ/CPF :	03.641.550/0001-88	**IM :**	
Razão Social :	BANCO MUNDIAL - BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUCAO E DES		
Endereço :	Trecho SCES Trecho 3	**Número :**	5
Complemento :	Lote 5 Polo 8	**Bairro :**	Asa Sul
CEP :	70200-003	**Cidade/UF :**	Brasília/ DF
Telefone :	(00)0000-0000	**E-mail :**	esilva1@worldbank.org

Dados do Intermediário de Serviços

CNPJ/CPF	Inscrição Municipal	Razão Social

Descrição dos Serviços

8211300 | 17.02 Pesquisa, coleta, compilacao e fornecimento de dados e informacoes de qualquer natureza

Detalhamento dos Tributos

Atividade do Município	Alíquota	Item da LC116/2003	Cód. NBS	Cód. CNAE
1702 - 17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretar..	**5,00**	1702	118064000	8211300

Vl. Total dos Serviços	Desconto Incondicionado	Deduções Base Cálculo	Base de Cálculo	Total do ISSQN	ISSQN Retido	Desconto Condicionado
R$ 5.520,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 5.520,00	R$ 276,00	Não	R$ 0,00

PIS	COFINS	INSS	IRRF	CSLL	Outras Retenções	Vl. ISSQN Retido	**Vl. Líquido da Nota Fiscal**
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ **5.520,00**

Construção Civil	**Cód. Obra :**	**Art. :**

Informações Adicionais

Assinatura LAG - Plano Completo Bianual

I - "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL"; e
II - "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI."
PROCON: TEL 151- SETOR COMERCIAL SUL, QUADRA 8, BLOCO B-60, SALA 240- BRASILIA - DF

Chave de acesso no Ambiente de Dados Nacional: 53001081251311014000167000000000019826061782212670.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 33668/2026 - GAB (11.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:15)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: **33668**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **11/08/2026** e o código de verificação: **654cf4b2f0***

Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Fone: () - 156 - Opção 3 - www.sefaz.df.gov.br

Nota Fiscal Eletrônica

Série do Documento
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e
Número da Nota Fiscal
200

Dados do Prestador de Serviço

LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA
LAG
QUADRA 6 130 EDIF: ERMES; ANDAR: 6; BLOCO: A PARTE F2;, - ASA SUL
CEP 70306-901 - Fone: (61)9863-8556 - Brasília/ DF
andre@metapolitica.com.br
Inscrição Municipal 0823128400170 - CPF/CNPJ 51.311.014/0001-67

Data de Geração da NFS-e
03/07/2026 10:01:27
Data de Competência
03/07/2026
Cód. de Autenticidade
AF954EFBD
Responsável pela Retenção

Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação	Número do RPS	Série do RPS	Data de Emissão do RPS
Exigível	205		03/07/2026

Local dos Serviços	Município Incidência
Brasília - Distrito Federal	Brasília - Distrito Federal

Dados do Tomador de Serviços

CNPJ/CPF :	57.156.329/0001-63	**IM :**	
Razão Social :	FLA-FLU SERVICOS S.A		
Endereço :	Rua Professor Eurico Rabelo	**Número :**	0
Complemento :	Estadio Do Maracana	**Bairro :**	Maracana
CEP :	20271-150	**Cidade/UF :**	Rio de Janeiro/ RJ
Telefone :		**E-mail :**	heloisa.almeida@flafluservicos.com.br

Dados do Intermediário de Serviços

CNPJ/CPF	Inscrição Municipal	Razão Social

Descrição dos Serviços

8211300 | 17.02 Pesquisa, coleta, compilacao e fornecimento de dados e informacoes de qualquer natureza

Detalhamento dos Tributos

Atividade do Município	Alíquota	Item da LC116/2003	Cód. NBS	Cód. CNAE
1702 - 17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretar..	**5,00**	1702	118064000	8211300

Vl. Total dos Serviços	Desconto Incondicionado	Deduções Base Cálculo	Base de Cálculo	Total do ISSQN	ISSQN Retido	Desconto Condicionado
R$ 6.474,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 6.474,00	R$ 323,70	Não	R$ 0,00

PIS	COFINS	INSS	IRRF	CSLL	Outras Retenções	Vl. ISSQN Retido	**Vl. Líquido da Nota Fiscal**
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ **6.474,00**

Construção Civil	**Cód. Obra :**	**Art. :**

Informações Adicionais

Assinatura LAG - Plano Completo Bianual

I - "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL"; e
II - "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI."
PROCON: TEL 151- SETOR COMERCIAL SUL, QUADRA 8, BLOCO B-60, SALA 240- BRASILIA - DF

Chave de acesso no Ambiente de Dados Nacional: 53001081251311014000167000000000020026071783072885.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 33669/2026 - GAB (11.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:15)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: **33669**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **11/08/2026** e o código de verificação: **605acbc3e4***

Sindeventos DF
Sindicato do Sistema Comércio

Certificado de Exclusividade de Titularidade e Comercialização

Este Certificado se destina a comprovação de **exclusividade Edição e Comercialização da Lista de Autoridades Governamentais**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA, localizada no endereço: SCS Quadra 6, nº 130, Edifício Ermes, Andar 6 Bloco A Parte F2 – Asa Sul, CEP 70.306 901
CNPJ: 51.311.014/0001-67 e INSCRIÇÃO ESTADUAL: 08.231.284/001- 70.

O SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROMOÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E MONTAGEM DE FEIRAS, CONGRESSOS E EVENTOS DO DISTRITO FEDERAL – SINDEVENTOS, entidade civil de direito privado, instituído em 10/07/2002, representante das empresas de Promoção, Organização, Produção, e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Distrito Federal**, declara que a Empresa LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA**, conforme acima qualificada, é exclusiva no âmbito do Distrito Federal e em todo Território Nacional, para a **Edição e Comercialização da Lista de Autoridades Governamentais – LAG**. Resta, portanto, comprovada a inviabilidade de competição, em consonância com o Artigo 74 da Lei Federal nº 14133/2021, segundo documentação apresentada.

A empresa portadora desta carta fica obrigada, sob as penas da lei, a informar à declarante qualquer alteração referente a esta exclusividade.

A presente informação é válida por 12 (doze) meses, a contar da data de sua expedição.

Brasília-DF, 20 de julho de 2026

LUIS OTAVIO ROCHA NEVES
PRESIDENTE

SCS Qd. 06, Bloco A, Lt. 206 - Edifício Newton Rossi, 3º andar - Parte "A"
CEP: 70306-911 - Brasília/DF
TEL.: +55 61 3224 6354

CARTA DE EXCLUSIVIDADE Nº 1/2026 - GAB (11.32)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/08/2026 16:15)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **CARTA DE EXCLUSIVIDADE**, data de emissão: **11/08/2026** e o código de verificação: **29c879305f***

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Documento de Formalização da Demanda 277/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 277/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Pró-Reitoria de Administração	31/12/2026 00:00	153103	CHIANC LEOCADIO DE LIMA

Descrição sucinta do objeto

CONTRATAÇÃO DE ASSINATURA DA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS (LAG)

2. Justificativa de Necessidade

Conforme o artigo 5º do Regimento Interno da Reitoria de 2019 da UFRN, o gabinete é o órgão de apoio ao Reitor e Vice-Reitor, do qual compete, dentre outras atribuições, articular as relações entre o Reitor e as demais autoridades universitárias e as representações da sociedade e coordenar o fluxo de informações e assuntos de interesse da Reitoria. Isto posto, a necessidade da contratação da Lista de Autoridades Governamentais (LAG) surge frente à dificuldade ou imprecisão de localização de telefones e endereços atualizados (físicos ou eletrônicos) ou sequer informações mínimas para contatar as Instituições Públicas pelos mecanismos de buscas gratuitos ou páginas oficiais. O endereçamento incorreto dos documentos oficiais expedidos pelo Gabinete do Reitor ou ausência de contatos pode implicar em prejuízos a Universidade e aos interessa dos, atrasos, retrabalho ou desperdícios de recursos. Justificamos o pedido de renovação da assinatura por contratação direta tendo em vista que, é a maior plataforma de contatos governamentais do Brasil de autoridades governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário , sendo a empresa exclusiva no mercado a oferecer esse tipo de assinatura.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	Serviços Do Comércio Por Atacado Prestado Por Comissão Ou Por Contrato	Assinatura - Publicação Informatizada	1,00	5.520,00	5.520,00

4. 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.

CHIANC LEOCADIO DE LIMA

Equipe de apoio

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Demanda excepcional, atendida extemporaneamente	CHIANC LEOCADIO DE LIMA	20/08/2026 13:04

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DIGITAL (DFD DIGITAL) Nº 156/2026 - DPGC /COMPRAS (11.02.09.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/09/2026 09:20)
CHIANC LEOCADIO DE LIMA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)
Matrícula: ###954#5

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***156****, ano:* ***2026****, tipo:* ***DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DIGITAL (DFD DIGITAL)****, data de emissão:* ***18/09/2026*** *e o código de verificação:* ***502fb0c0e9***

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Estudo Técnico Preliminar 163/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23077.109984/2026-42

2. Descrição da necessidade

Conforme o artigo 5º do Regimento Interno da Reitoria de 2019 da UFRN, o gabinete é o órgão de apoio ao Reitor e Vice-Reitor, do qual compete, dentre outras atribuições, articular as relações entre o Reitor e as demais autoridades universitárias e as representações da sociedade e coordenar o fluxo de informações e assuntos de interesse da Reitoria. Isto posto, a necessidade da contratação da Lista de Autoridades Governamentais (LAG) surge frente à dificuldade ou imprecisão de localização de telefones e endereços atualizados (físicos ou eletrônicos) ou sequer informações mínimas para contatar as Instituições Públicas pelos mecanismos de buscas gratuitos ou páginas oficiais. O endereçamento incorreto dos documentos oficiais expedidos pelo Gabinete do Reitor ou ausência de contatos pode implicar em prejuízos a Universidade e aos interessa dos, atrasos, retrabalho ou desperdícios de recursos. Justificamos o pedido de renovação da assinatura por contratação direta tendo em vista que, é a maior plataforma de contatos governamentais do Brasil de autoridades governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário , sendo a empresa exclusiva no mercado a oferecer esse tipo de assinatura.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GABINETE DO REITOR	JOSÉ DANIEL DINIZ MELO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O acesso ao conteúdo adquirido deverá ser feito por meio do site https://lag.com.br/ ou ao que vier ser disponível, em interface na língua 2 portuguesa, até 10 usuários, conforme a proposta comercial do dia 29/07/2026, pelo período de 2 (dois) anos, a contar imediatamente no dia subsequente ao término da assinatura vigente, que finaliza em 19/12/2026. Garantido o suporte necessário para sanar quaisquer dúvidas e dificuldades durante o uso.

5. Levantamento de Mercado

A alternativa possível seria a utilização dos mecanismos de busca online gratuitos para pesquisa.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando que o Gabinete do Reitor faz uso recorrente da LAG, a escolha pelo plano de 02 (dois) anos mostra-se mais vantajosa. A decisão por optar por uma ferramenta de busca paga, LAG, vale-se dos benefícios oferecidos, como um mecanismo de busca eficiente, com dados diversificados e constantemente atualizados, acrescido pela disponibilidade de suporte e pela boa reputação da empresa que é a única no mercado a prestar o serviço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando que o Gabinete do Reitor faz uso recorrente da LAG, será realizada uma única assinatura correspondente ao plano de 02 (dois) anos, que se mostra mais vantajosa por ser a mais econômica, considerando o valor da assinatura por ano.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 5.520,00

O valor desta contratação é determinado pela aquisição do plano para 02 (dois) anos, no valor total de R$ 5.520,00 (cinco mil e quinhentos e vinte reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica, uma vez que se trata de apenas 1 item fornecido por empresa exclusiva no mercado para esse tipo de serviço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes a esta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está inserida no Plano Anual de Contratações 2026 desta instituição, através do DFD 277/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como resultados principais almejados por essa contratação estão:

- Localização de contatos e endereços de forma facilitada, rápida e eficaz;

- Suporte adequado quando necessário.

13. Providências a serem Adotadas

Esta contratação não demanda providências prévias à contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Uma vez que se trata de um serviço online, não há impactos ambientais da atividade.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações do ETP, a equipe de planejamento considera viável a contratação.

16. 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.

CHIANC LEOCADIO DE LIMA

Equipe de apoio

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL (ETP DIGITAL) Nº 188/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/09/2026 09:20)
CHIANC LEOCADIO DE LIMA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)
Matrícula: ###954#5

(Assinado digitalmente em 21/09/2026 08:59)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

(Assinado digitalmente em 18/09/2026 15:23)
MAGDA MARIA PINHEIRO DE MELO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB (11.32)
Matrícula: ###496#7

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: **188**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL (ETP DIGITAL)**, data de emissão: **18/09/2026** e o código de verificação: **a9f229639d***

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Mapa de Gerenciamento de Riscos 125/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
125/2026	CHIANC LEOCADIO DE LIMA	18/09/2026 08:52

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Concluído (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

CONTRATAÇÃO DE ASSINATURA DA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS (LAG)

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Contratação em quantidade insuficiente	Planejamento de demanda equivocado, mal estruturado	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Não atendimento da demanda da(s) unidade(s) requisitante(s).					
	Ações Preventivas					
P-01	Levantamento do Quantitativo junto às unidades requisitantes.			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		
	Ações de Contingência					
C-01	Adequação das quantidades no Termo de Referência			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		
C-02	Instrução de novos processos de contratação (licitações, contratações diretas ou adesões).			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Processo de contratação ineficiente	Morosidade na instrução processual	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	Mora na contratação.					
2	Atendimento da demanda em momento inadequado					
	Ações Preventivas					
P-01	Adoção de modelos de documentos.			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		
P-02	Engajamento das equipes de planejamento e/ou unidades técnicas			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		
P-03	Atenção às recomendações de boa práticas processuais			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		
	Ações de Contingência					
C-01	Adequada instrução prestigiando o princípio da celeridade			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Contratação não prevista no Plano Anual de Contratações	Não manifestação da(s) unidade (s) demandante (s) do bem/material no período de coleta das demandas para o Plano Anual de Contratações.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Lançamento extemporâneo da demanda.					
2	Mora no processo de planejamento.					
	Ações Preventivas					
P-01	Unidades demandantes atentas ao calendário de coleta			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		
	Ações de Contingência					
C-01	Lançamento extemporâneo da demanda			**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Atraso no fornecimento do serviço	Falha por parte da empresa contratada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Mora no atendimento da demanda					

	Ações Preventivas	
P-01	Alinhamento com a empresa sobre a entrega dos bens/materiais	**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA
P-02	Termo de Referência com prazo de entrega razoável e alinhado aos prazos praticados pelo mercado	**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA
	Ações de Contingência	
C-01	Notificação da empresa contratada	**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA
C-02	Abertura do processo de apuração de resposabilidade administrativa	**Responsável:** CHIANC LEOCADIO DE LIMA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS Nº 14/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/09/2026 09:20)
CHIANC LEOCADIO DE LIMA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)
Matrícula: ###954#5

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***14****, ano:* ***2026****, tipo:* ***MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS****, data de emissão:* ***18/09/2026*** *e o código de verificação:* ***162962af14***

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Termo de Referência 137/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
137/2026	153103-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	CHIANC LEOCADIO DE LIMA	18/09/2026 09:15 (v 0.5)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23077.109984/2026-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23077.109984/2026-42)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do plano de assinatura Completo Bianual para até 10 usuários referente a Lista de autoridades governamentais - LAG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3901000000068 - ASSINATURA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS ASSINATURA REFERENTE AO PLANO DE 02 (DOIS) ANOS, NO VALOR DE R$ 5.520,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS), DA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS (LAG).	21040	UNIDADE	01	R$ 5.520,00	R$ 5.520,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses,** contados **da assinatura do contrato ou recebimento do instrumento equivalente**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **presente nos autos do processo**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não incidem critérios específicos de sustentabilidade na presente contratação;

> 4.1.1. A demanda objeto desta contratação não está prevista entre aqueles que constam da parte específica do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - CGU/AGU. Verificou-se também que não há legislação específica e não foram encontrados no mercado bens ou serviços viáveis com critério de sustentabilidade.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: **LAG**.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. 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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **a partir do dia 20/12/2026.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A contratada encaminhará, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, ao assinante (contratante) os códigos de assinatura e as senhas privativas que constituem a identificação individualizada de conexão à plataforma;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: O acesso ao conteúdo adquirido deverá ser feito por meio do site https://lag.com.br/;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O acesso será disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 dias da semana., enquanto durar o contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas Os serviços objeto da presente iniciativa tem o intuito de dar apoio às atividades indispensáveis ao funcionamento da UFRN. A natureza desses serviços vem a ser contínua, uma vez que sua eventual interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração. Logo, a presente contratação deverá ser executada sem descontinuidade, posto que sua interrupção ensejaria potenciais prejuízos ou transtornos à instituição.:

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

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

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do

registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

6.19.5. 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.

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

6.19.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.3.1. Para fins de recebimento provisório **será considerado o recebimento, pelo contratante, dos códigos de assinatura e as senhas privativas que constituem a identificação individualizada de conexão à plataforma.**

7.4. 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.

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

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o ateste da unidade requisitante

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. 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;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

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

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) 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:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

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

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

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

Liquidação

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

7.21. 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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

7.27. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.35. 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.

Cessão de Crédito

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

7.36.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36.2. 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.

7.36.3. 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.

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

7.37. 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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **15**% (**quinze 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**”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **01% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **01% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 74, inciso I,** da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: **contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.**

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;[A9]

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

9.6. 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;

9.7. 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;[A10]

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

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

9.21. 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

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.27.1. 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;

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

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

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

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

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

9.27.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, é de **R$ 5.520,00 (CINCO MIL QUINHENTOS E VINTE REAIS)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1**.

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:

I) Gestão/unidade: **Gabinete do Reitor**;

II) Fonte de recursos: **1000000000**;

III) Programa de trabalho: **230231**;

IV) Elemento de despesa: **339039**; e

V) Plano interno: **ND**.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Natal, 21 de agosto de 2026

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato **Nota de Empenho**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na **Autorização de Contratação Direta** no Termo de Referência e em seus anexos.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas

e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.26. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5..10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em **primeira instância**, Seção Judiciária de **Natal/RN** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

.

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.

CHIANC LEOCADIO DE LIMA

Equipe de apoio

TERMO DE REFERÊNCIA DIGITAL (TR DIGITAL) Nº 119/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/09/2026 09:20)
CHIANC LEOCADIO DE LIMA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)
Matrícula: ###954#5

(Assinado digitalmente em 21/09/2026 09:06)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

(Assinado digitalmente em 18/09/2026 15:23)
MAGDA MARIA PINHEIRO DE MELO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB (11.32)
Matrícula: ###496#7

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***119****, ano:* ***2026****, tipo:* ***TERMO DE REFERÊNCIA DIGITAL (TR DIGITAL)****, data de emissão:* ***18/09/2026*** *e o código de verificação:* ***c396557a63***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)

PROCESSO ADMINISTRATIVO 23077.109984/2026-42

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) - **CONTRATAÇÕES DIRETAS**

1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (conforme IN nº 05/2017).
2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório com base nas sanções definidas no Termo Contratual.
3. O valor a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.
4. A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador tomando como base o mês de referência da prestação dos serviços.
5. O pagamento à contratada será feito em consonância com o percentual de retenções obtido do somatório do resultado de todos os indicadores. Por exemplo, se durante um mês o somatório das retenções de todos os indicadores for de 10% (dez por cento),

será efetuado o pagamento de 90% (noventa por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços prestados.

6. A CONTRATANTE apresentará Relatório de Avaliação devidamente fundamentado no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA com base na Tabela de Ocorrências.
7. Caso a fiscalização indique falhas cometidas pela CONTRATADA em relação a algum item da Tabela de Ocorrências, o Relatório de Avaliação será enviado a esta última com prazo aberto para eventual manifestação.
   a) A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá **3 (três) dias** para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
   b) Após análise de eventual contestação (ou não havendo contestação) por parte da CONTRATADA acerca das falhas apontadas em relatório, a fiscalização formalizará o resultado da avaliação indicando o somatório dos pontos e a respectiva faixa de ajuste de pagamento com base no IMR. Desta forma, se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.
8. O prazo para atendimento de diligências necessárias ao pagamento suspende o prazo para RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.
9. A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

INDICADOR 1	
QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir que os prazos e a qualidade dos serviços seja cumprida
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
Forma de acompanhamento	Verificação com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato
Periodicidade	Por ordem de serviço emitida, com aferição mensal do

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">resultado</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Mecanismo de cálculo</td><td>OCORRÊNCIAS</td><td>PONTOS</td></tr>
<tr><td>Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA ou não resposta ao e-mail para os contatos e registro das ocorrências - Por 3 tentativas seguidamente efetuadas</td><td>0,3</td></tr>
<tr><td>Atraso na execução dos serviços cujos prazos encontram-se estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência - POR DIA DE ATRASO</td><td>0,3</td></tr>
<tr><td>Atraso na prestação das informações, esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE - para cada 24 horas de atraso.</td><td>0,3</td></tr>
<tr><td>Não manutenção das condições de habilitação - POR OCORRÊNCIA/DIA</td><td>0,3</td></tr>
<tr><td>Apresentação da fatura sem os documentos complementares exigidos para efetivação do pagamento - POR DIA DE ATRASO APÓS NOTIFICADO</td><td>0,3</td></tr>
<tr><td>Cobrança por Serviços não realizados - para Cada Serviço Cobrado indevidamente</td><td>1,8</td></tr>
<tr><td>Início de vigência</td><td colspan="2">A partir da assinatura do contrato</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Faixas de ajuste no pagamento</td><td>Somatório de pontos</td><td>Percentual do valor da nota fiscal mensal a ser pago</td></tr>
<tr><td>IMR ≤ 0,6</td><td>100%</td></tr>
</table>

	1,8 ≥ IMR > 0,6	98%
	IMR >1,8	96 % sem prejuízo das sanções previstas em Lei
Sanções	Conforme previsto no Termo Contratual	
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.	

Processo n°:		Contrato n°:		Mês/Ano de Referência:
FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS				
Indicador		Número de Ocorrências Verificadas pela Fiscalização Técnica:	Somatório dos pontos	Percentual de Retenção na Fatura/Nota Fiscal:
01	QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
VALOR TOTAL A SER PAGO A CONTRATADA				
Número da Nota Fiscal/Fatura:		Data da emissão Nota Fiscal/Fatura:		

(Valor Total da Nota Fiscal/Fatura) – (Percentual Total de Retenções da Nota Fiscal/Fatura):	
VALOR TOTAL A SER PAGO: R$ XX.XXX,XX (VALOR POR EXTENSO)	

Assinaturas eletrônicas

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR Nº 290/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/09/2026 10:02)
CHIANC LEOCADIO DE LIMA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)
Matrícula: ###954#5

*Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: **290**, ano: **2026**, tipo: **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**, data de emissão: **21/09/2026** e o código de verificação: **9c19b68ff4***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COMPRAS - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE COMPRAS

PARECER TÉCNICO Nº 23/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Natal-RN, 21 de setembro de 2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSINATURA DA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS (LAG)

AMPARO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação com fulcro no Artigo 74, inciso I da Lei 14.133/2021.

EMPRESA A SER CONTRATADA: LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA - CNPJ: 51.311.014/0001-67

VALOR DA CONTRATAÇÃO: Valor global estimado da contratação: R$ R$ 5.520,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS).

JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: A necessidade da contratação foi justificada no documento 01 e a justeza de preços foi determinada a partir dos documentos 07 a 09.

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA: com base no exposto no documento 10, opina-se pela habilitação da empresa a ser contratada.

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA: frente aos requisitos exigidos no termo de referência, opina-se pelo atendimento técnico dos mesmos em vista da exclusividade do fornecedor na prestação dos serviços no território brasileiro.

RAZÕES PARA A ESCOLHA DO CONTRATADO: atendimento dos requisitos de habilitação; atendimentos dos requisitos técnicos e exclusividade da prestação de serviço pela empresa em território nacional atestada nos autos.

CONCLUSÃO: a empresa trazida aos autos atende aos requisitos constantes no termo de referência elaborado para a contratação do objeto pretendido.

(Assinado digitalmente em 21/09/2026 10:12)
CHIANC LEOCADIO DE LIMA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)
Matrícula: ###954#5

(Assinado digitalmente em 22/09/2026 11:02)
LILIANE CHEN
AUXILIAR EM ADMINISTRACAO
GAB (11.32)
Matrícula: ###111#6

(Assinado digitalmente em 21/09/2026 17:09)
MAGDA MARIA PINHEIRO DE MELO
CHEFE DE GABINETE - TITULAR
GAB (11.32)
Matrícula: ###496#7

Processo Associado: 23077.109984/2026-42

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **23**, ano: **2026**, tipo: **PARECER TÉCNICO**, data de emissão: **21/09/2026** e o código de verificação: **d712ca2d7c**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COMPRAS - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE COMPRAS

DESPACHO INFORMATIVO Nº 82/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Natal-RN, 21 de setembro de 2026.

Trata-se de manifestação de demanda do GABINETE DO REITOR acerca de CONTRATAÇÃO de ASSINATURA DA LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS (LAG).

Justificada a pertinência da demanda, conforme manifestação da unidade requisitante (documento 01), passou-se a analisar as possibilidades de atendimento.

Considerando que:

1. Não há ata própria ou contrato vigente, e **NÃO** há processo de planejamento licitatório em andamento para a demanda;
2. A pesquisa por atas de registro de preços de outros órgãos restou frustrada;

Recomendamos que a aquisição/contratação ocorra por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, com base no Artigo 74 da Lei 14.133/21, Inciso I pelo exposto no documento 10.

Informamos ainda que o grupo de serviço é o 3901, e sua classificação CATSER é 21040.

Em atendimento ao disposto ao inciso IV do Art. 72 da Lei 14.133/21, informamos que a fonte de recursos para a cobertura da despesa, inclusive a previsão das respectivas rubricas, constam no documento 06.

Demanda inserida no **Plano de Contratações Anual 2025**, DFD 277/2026.

Por último, informamos que foram utilizados os modelos de minutas de licitações e contratos aplicáveis à Lei 14.133/2021 disponíveis no sítio da AGU e que o Termo de Referência já consta nos autos em seu formato digital: TR 137/2026.

Em razão do acima exposto, encaminhe-se o referido processo à Divisão de Fase Interna para análise da documentação e demais providências inerentes à instrução e formalização processual da contratação.

(Assinado digitalmente em 21/09/2026 10:19)
CHIANC LEOCADIO DE LIMA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)
Matrícula: ###954#5

(Assinado digitalmente em 21/09/2026 12:27)
JOAO PAULO PAIVA DA SILVA
DIRETOR - TITULAR
COMPRAS/PROAD (11.02.09)
Matrícula: ###892#1

Processo Associado: 23077.109984/2026-42

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **82**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO INFORMATIVO**, data de emissão: **21/09/2026** e o código de verificação: **6159ff446a**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COMPRAS - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE COMPRAS

AUTORIZAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO - CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 74/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Natal-RN, 21 de setembro de 2026.

Em atenção ao despacho lançado no documento 17, atestando a regularidade formal do presente processo de contratação direta por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, autorizo a sua formalização.

Considerando a baixa complexidade da contratação e o módico valor financeiro envolvido, entendemos não ser necessária a aplicação da matriz de alocação de riscos.

Informamos ainda que, em consonância com o artigo 18 da lei 14.133/21, o objeto desta contratação está alinhado às leis orçamentárias e o **Plano de Contratações Anual de 2026** da instituição.

Remetam-se os autos à DFI para a adoção das providências cabíveis.

(Assinado digitalmente em 21/09/2026 10:52)
MARIA DO CARMO ARAUJO DE MEDEIROS FERNANDES DE OLIVEIRA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROAD (11.02)
Matrícula: ###457#5

Processo Associado: 23077.109984/2026-42

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **74**, ano: **2026**, tipo: **AUTORIZAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO - CONTRATAÇÃO DIRETA**, data de emissão: **21/09/2026** e o código de verificação: **f98254925c**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

LISTA DE VERIFICAÇÃO
(Inexigibilidades e Dispensas de licitação em geral)

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO <u>COMUM</u> A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo?	Sim	Fl. 01
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?	Sim	Fl. 01
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?	Não se Aplica	-
Consta documento de formalização de demanda?	Sim	Fls. 83 a 85
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?	Sim	Fls. 121
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	-	DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA FORMALIZAÇÃO
Há Estudo Técnico Preliminar?	Sim	Fls. 86 a 89
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	Sim	Fls. 86 a 89
Há Análise de Riscos?	Sim	Fls. 90 a 92
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento?	Não se aplica	-
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?	Não se aplica	-
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?	Sim	Fls. 94

Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade?	Sim	Fls. 94
Há termo de referência?	Sim	Fls. 93 a 112
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização?	Sim	Fls. 93 a 112
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Não se aplica	Por se tratar de inexigibilidade de baixo valor, o TR de planejamento é a versão final
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização?	Não se aplica	-
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?	Sim	Fls. 72
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	-	DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA FORMALIZAÇÃO
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira?	Não se aplica	-
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários?	-	DFI
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN?	Não se aplica	Utilizado apenas posteriormente pela Diretoria de Contabilidade
Houve a autorização da autoridade competente?	Sim	Fl. 123
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade?	Não se aplica	-

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)

Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição?	Sim	Fls. 81
Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente?	Sim	Fl. 74 a 80
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade?	Sim	Fls. 81
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica?	Não se aplica	-
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico?	Não se aplica	-
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade?	Não se aplica	-
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela?	Não se aplica	-

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?	Sim	Fl. 121 a 122
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?[32]	Sim	Fl. 121 a 122

Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade?	Sim	Fls. 86 a 89
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado?	Não se aplica	-

LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 111/2026 - DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/09/2026 08:44)
CHIANC LEOCADIO DE LIMA
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
DPGC/COMPRAS (11.02.09.03)
Matrícula: ###954#5

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***111****, ano:* ***2026****, tipo:* ***LISTA DE VERIFICAÇÃO****, data de emissão:* ***23/09/2026*** *e o código de verificação:* ***34f2bb0de7***

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**51.311.014/0001-67**		
Razão Social:	**LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA**		
Nome Fantasia:	**LAG**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**14/07/2027**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Micro Empresa**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**09/12/2026**	**Automática**
FGTS		Validade:	**12/10/2026**	**Automática**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**06/01/2027**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**06/10/2026**	
Receita Municipal	(Isento)		

CPF: 031.XXX.XXX-63 Nome: ERICKA FABRICIA JACOME DE SOUSA COSTA

Ass: _____

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 28/09/2026 11:35:29

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA**
CNPJ: **51.311.014/0001-67**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Sistema do Portal da Transparência está indisponível**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Sistema do Portal da Transparência está indisponível**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição:	51.311.014/0001-67
Razão social:	LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA
Endereço:	Q SCS QUADRA 6 BLOCO A 130 EDIF ERMES/ ASA SUL / BRASILIA / DF / 70306-901

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 13/09/2026 a 12/10/2026

Certificação Número: 2026091304346099855466

Informação obtida em 28/09/2026 10:40:12

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 51.311.014/0001-67
Certidão nº: 79754848/2026
Expedição: 28/09/2026, às 10:41:42
Validade: 27/03/2027 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **51.311.014/0001-67**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA
CNPJ: 51.311.014/0001-67

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:50:11 do dia 28/09/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 27/03/2027.
Código de controle da certidão: **AD50.394D.30CE.CD49**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

CERTIDÃO Nº: 308186225872026
NOME: LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA
ENDEREÇO: QUADRA 6 EDIF: ERMES; ANDAR: 6; BLOCO: A PARTE F2; 130
CIDADE: ASA SUL
CNPJ: 51.311.014/0001-67
CF/DF 0823128400170
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Divida Ativa, para o contribuinte acima. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 27 de dezembro de 2026. *

Certidão emitida via internet em 28/09/2026 às 10:55:21 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE INSCRIÇÃO NO CNPJ
51.311.014/0001-67 **MATRIZ**		**05/07/2023**

NOME EMPRESARIAL	DATA DE CONSTITUIÇÃO
LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA	**05/07/2023**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
LAG	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
ST QUADRA 6	**130**	**EDIF ERMES ANDAR 6 BLOCO A PARTE F2**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
70.306-901	**ASA SUL**	**BRASILIA**	**DF**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
OFFICE@LAG.COM.BR	**(61) 9863-8556**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**05/07/2023**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

CÓDIGO QR

CÓDIGO DE BARRAS

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **28/09/2026** às **10:32:58** (data e hora de Brasília).

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
51.311.014/0001-67
NOME EMPRESARIAL:
LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA
CAPITAL SOCIAL:
R$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:
ANDRE MENDANHA PEIXOTO
Qualificação:
22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:
JORGE RAMOS MIZAEL DA SILVA
Qualificação:
49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **28/09/2026** às **10:34:33** (data e hora de Brasília).

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Nº 39/2026 - DFI/COMPRAS (11.02.09.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/09/2026 11:48)
ERICKA FABRICIA JACOME DE SOUSA COSTA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
COMPRAS/PROAD (11.02.09)
Matrícula: ###518#4

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***39****, ano:* ***2026****, tipo:* ***DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****, data de emissão:* ***28/09/2026*** *e o código de verificação:* ***b9004710a3***

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COMPRAS - DIVISÃO DE FASE INTERNA DE COMPRAS

DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO Nº 134/2026 - DFI/COMPRAS (11.02.09.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Natal-RN, 28 de setembro de 2026.

Senhora Pró-reitora de Administração,

1. Em atenção ao DESPACHO INFORMATIVO Nº 82 / 2024 - DPGC/COMPRAS (documento 17), procedemos a análise do presente processo, que trata do planejamento para contratação por inexigibilidade de licitação da empresa LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA para renovação da assinatura da Lista de Autoridades Governamentais, referente ao plano de 02 (dois) anos, solicitada pelo GABINETE DO REITOR (11.32), conforme Termo de referência (documento 14) e proposta apresentada (documento 2), no valor total de **R$ 5.520,00 (cinco mil, quinhentos e vinte reais)**.

2. O Termo de referência indica o enquadramento da demanda com fulcro no Art. 74, I, da lei 14.133/2021, constando justificativa no documento 1 e carta de exclusividade (documento 10). A equipe de planejamento indicou o grupo de material/serviço 3901 e a classificação CATSER 21040.

3. No que tange a justificativa de preços, a unidade demandante juntou 3 notas fiscais nos documentos 7 a 9. A equipe de planejamento emitiu parecer atestando que a empresa a ser contratada atende aos requisitos constantes no termo de referência (documento 16).

4. Outrossim, a documentação relativa à habilitação do proponente, conforme exigida no Termo de referência foi acostada nodocumento 20.

5. Encaminhe-se à PROAD (11.02) para análise. Caso entenda pela pertinência da contratação, requeremos autorização para formalização da demanda por **inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 74, I da Lei 14.133/2021**, conforme solicitado pela equipe de planejamento.

Respeitosamente,

(Assinado digitalmente em 28/09/2026 11:48)
ERICKA FABRICIA JACOME DE SOUSA COSTA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
COMPRAS/PROAD (11.02.09)
Matrícula: ###518#4

(Assinado digitalmente em 28/09/2026 11:52)
JOAO PAULO PAIVA DA SILVA
DIRETOR - TITULAR
COMPRAS/PROAD (11.02.09)
Matrícula: ###892#1

(Assinado digitalmente em 28/09/2026 17:32)
THIAGO RENAN DA SILVA CORREIA
CHEFE DE SETOR - TITULAR
DFI/COMPRAS (11.02.09.01)
Matrícula: ###706#5

Processo Associado: 23077.109984/2026-42

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **134**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO**, data de emissão: **28/09/2026** e o código de verificação: **39a142c478**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)

DESPACHO Nº 1546/2026 - PROAD (11.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Natal-RN, 29 de setembro de 2026.

Considerando a regularidade formal dos autos autorizo a formalização da demanda por inexigibilidade de licitação com fulcro no art. 74, I da Lei 14.133/2021.
À Diretoria de Compras para seguimento do feito.

(Assinado digitalmente em 29/09/2026 09:59)
MARIA DO CARMO ARAUJO DE MEDEIROS FERNANDES DE OLIVEIRA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROAD (11.02)
Matrícula: ###457#5

Processo Associado: 23077.109984/2026-42

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **1546**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **29/09/2026** e o código de verificação: **b5f1981012**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE COMPRAS - PROAD

DESPACHO Nº 459/2026 - COMPRAS/PROAD (11.02.09)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Natal-RN, 29 de setembro de 2026.

Em atenção ao despacho da Pró-Reitoria de Administração (documento 22), que autoriza a formalização deste pocesso de contratação direta, por meio de Inexigibilidade de Licitação com fulcro no art. 74, I da Lei 14.133 /2021, remetam-se os autos à Divisão de Fase Interna de Compras para seguimento do trâmite.

(Assinado digitalmente em 30/09/2026 06:23)
JOAO PAULO PAIVA DA SILVA
DIRETOR - TITULAR
COMPRAS/PROAD (11.02.09)
Matrícula: ###892#1

Processo Associado: 23077.109984/2026-42

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **459**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **29/09/2026** e o código de verificação: **a1634e2d23**