CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO
Rua dos Timbiras, 1532, 6º e 11ª andares, - Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30140-061
Telefone: (31) 2138-6767 - https://crp04.org.br/

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DIRETA - SERVIÇOS

Processo nº 570400076.000152/2026-35

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte e apoio logístico, compreendendo o transporte de materiais e da equipe, bem como os serviços de carregamento, descarregamento e movimentação dos materiais necessários à realização do **I Encontro Mineiro de Psicologia no Contexto de Riscos e Desastres: diálogos e interseções**, a ser realizado nos dias **17 e 18 de setembro de 2026**, na Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, em Juiz de Fora/MG.

M	ESPECIFICAÇÃO	CATSER*	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de transporte em veículo tipo van, com motorista, para transporte de 4 (quatro) pessoas e dos materiais necessários à realização do evento, incluindo carregamento, transporte, descarregamento e movimentação dos materiais, no dia 16/09, saindo às 8h do CRP-MG (Rua Timbiras, 1532 Lourdes BH/MG), com destinho a Instituto de Ciências Humanas da Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, Rua José Lourenço Kelmer, s/n, São Pedro, Juiz de Fora/MG	3263	Serviço	1		

1.2 . O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações abaixo:
Data: 16 de setembro de 2026;
Horário de saída: 8h;
Local de origem: Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região – CRP-04, Rua Timbiras, nº 1.532, Lourdes, Belo Horizonte/MG;
Local de destino: Instituto de Ciências Humanas da Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, Rua José Lourenço Kelmer, s/n, São Pedro, Juiz de Fora/MG;
Quantidade de pessoas: 3 (três);
Tipo de veículo: van, com motorista;
Deslocamento inicialmente previsto: ida de Belo Horizonte/MG para Juiz de Fora/MG;
Retorno: não previsto.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 . O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa que segue:

Trata-se de atividade amplamente difundida, cujas técnicas, métodos e resultados esperados são padronizados.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução
1.4. Trata-se de serviço não continuado, cuja execução estará vinculada exclusivamente à realização e à logística do evento.

Prazo de vigência

1.5 . O prazo de vigência da contratação é de **até que se encerrem as obrigações assumidas pelas partes uma para com a outra,** a partir do contrato ou documento que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6 . 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 contratação decorre da necessidade de assegurar a adequada logística para realização do **I Encontro Mineiro de Psicologia no Contexto de Riscos e Desastres: diálogos e interseções**.

2.2. O evento será realizado nos dias 17 e 18 de setembro de 2026, na Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, Campus Universitário, Rua José Lourenço Kelmer, s/n, São Pedro, Juiz de Fora/MG.

2.3. Para a realização do evento, faz-se necessário o transporte dos materiais, equipamentos, itens de apoio e demais recursos utilizados na organização, bem como o deslocamento da equipe responsável pelas atividades de preparação e execução.

2.4. A contratação de empresa especializada permitirá assegurar maior eficiência, segurança e pontualidade na movimentação dos materiais e no transporte da equipe, evitando a necessidade de mobilização da equipe institucional para atividades de transporte, carregamento e descarregamento.

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

3.1. A solução compreende a disponibilização de veículo tipo van, motorista e mão de obra necessária à execução dos serviços de transporte e apoio logístico.

3.2. O serviço deverá contemplar:

a) transporte de 4 (quatro) integrantes da equipe;

b) transporte dos materiais necessários à realização do evento;

c) carregamento dos materiais no ponto de origem;

d) transporte dos materiais até o local do evento;

e) descarregamento dos materiais no local de destino;

f) movimentação dos materiais necessária à execução do serviço;

g) disponibilização de veículo compatível com a quantidade de pessoas, pertences e materiais a serem transportados;

h) fornecimento de combustível;

i) disponibilização de motorista devidamente habilitado;

j) demais providências necessárias à execução integral do serviço.

3.3 - O material a ser transportado consiste em aproximadamente:
10 caixas (46x contendo cerca de 70 livros cada
1 caixa (49x59x39cm) contendo ecobas
Lonas dobradas, tamanhos diversos

5 suportes para banners

3.4. O serviço deverá ser prestado de forma coordenada, observando rigorosamente os horários estabelecidos pela Administração.
3.5. O ciclo de vida do objeto encerra-se com entrega dos materiais ao local de destino e a verificação de que não houve avarias, bem como com o ateste da execução do serviço pelo fiscal do contrato.
3.6. Dessa forma, a solução contempla todas as etapas necessárias à execução eficiente e segura do serviço, garantindo o atendimento da necessidade institucional com qualidade e economicidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá:

a) possuir capacidade operacional para execução integral do serviço;

b) disponibilizar veículo tipo van adequado ao transporte simultâneo de 3 (três) passageiros, seus pertences e os materiais destinados ao evento;

c) disponibilizar motorista devidamente habilitado e apto à execução do serviço;

d) manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança;

e) cumprir integralmente os horários e itinerário estabelecidos;

f) assegurar a integridade dos materiais durante as operações de carregamento, transporte, descarregamento e movimentação;

g) providenciar, sem ônus adicional para o CRP-04, a substituição imediata do veículo ou motorista em caso de impossibilidade de execução do serviço;

h) responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do serviço, incluindo combustível, manutenção, tributos, seguros, encargos trabalhistas e demais custos necessários;

i) observar toda a legislação de trânsito e demais normas aplicáveis à prestação do serviço;

j) manter comunicação com o responsável indicado pelo CRP-04 durante a execução;

k) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do serviço;

l) responsabilizar-se pelos danos causados aos materiais transportados quando decorrentes de ação ou omissão da contratada ou de seus empregados/prepostos.

4.2. Não será exigida dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3. Não será permitida a subcontratação integral do objeto.

4.4. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

Sustentabilidade
4.5. 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:

Garantia da contratação

4.6 . Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo discriminadas:

4.6.1. Nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo ser avaliada conforme as características específicas da contratação.

4.6.2. No presente caso, opta-se pela não exigência de garantia, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço de natureza comum, de baixa complexidade e com execução imediata ou de curta duração, não envolvendo riscos relevantes à Administração que justifiquem a adoção de garantia contratual.

4.6.3 Ademais, o valor estimado da contratação não é elevado, o que reduz significativamente a exposição a eventuais prejuízos, não sendo a garantia medida proporcional ou economicamente vantajosa.

4.6.4 Ressalta-se, ainda, que a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, especialmente considerando o perfil dos potenciais fornecedores, sem trazer benefícios relevantes à segurança da execução contratual.

4.6.5 Dessa forma, a Administração, com fundamento nos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, entende não ser necessária a exigência de garantia para a presente contratação.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço será executado no dia **16 de setembro de 2026**, com saída prevista para as **8h**, tendo como origem a sede do CRP-04, em Belo Horizonte/MG, e destino o Instituto de Ciências Humanas da UFJF, em Juiz de Fora/MG.

5.2. A contratada deverá apresentar o veículo no endereço de origem com antecedência suficiente para realização do carregamento dos materiais e embarque dos passageiros, sem comprometer o horário estabelecido para a saída.

5.3. O deslocamento será realizado de:

Origem: Rua Timbiras, nº 1.532, Lourdes, Belo Horizonte/MG.

Destino: Universidade Federal de Juiz de Fora – Campus Universitário, Rua José Lourenço Kelmer, s/n, São Pedro, Juiz de Fora/MG.

5.4. O serviço inicialmente previsto compreende deslocamento de ida, de Belo Horizonte/MG para Juiz de Fora/MG, não havendo, no momento, previsão de retorno da equipe.

5.5. O veículo deverá possuir capacidade adequada para transportar simultaneamente 3 (três) passageiros, seus respectivos pertences e os materiais destinados ao evento.

5.6. O carregamento dos materiais será realizado pela contratada, observadas as orientações da Administração quanto ao acondicionamento e à movimentação dos materiais.

5.7. O descarregamento e a movimentação dos materiais no destino também serão de responsabilidade da contratada.

5.8. O horário de saída deverá ser rigorosamente observado, considerando a necessidade de chegada da equipe e dos materiais ao local do evento em tempo hábil para as atividades de organização e preparação.

5.9. A contratada será responsável pela disponibilização do veículo, motorista, combustível, manutenção, seguros, tributos, encargos e demais custos necessários à execução integral do serviço.

5.10. Eventual necessidade de retorno da equipe ou de novo deslocamento deverá ser previamente autorizada pela Administração e somente poderá ocorrer mediante contratação ou instrumento formal que contemple a respectiva despesa.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de equipamentos adequados e suficientes para o transporte seguro de material sólido.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Conforme a descrição contida no item 1.1.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. 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 CRP-MG e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O CRP-MG poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

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

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

Gestor do Contrato

6.13 Cabe ao gestor do contrato:

6.13.1 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.

6.13.2 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.

6.13.3 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.

6.13.4 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.

6.13.5 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.

6.13.6 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.

6.13.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

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

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. 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;

7.2.4.3. 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.

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

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

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

7.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.9. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA]

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

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

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

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

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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A verificação da qualidade do serviço será realizada pelo CONTRATANTE mediante aferição da entrega do material nos devidos locais em tempo hábil e em estado de conservação igual ao do momento de sua retirada pela contratada.

8.2. Será rejeitado, no todo ou em parte, as o serviço que inviabilize a utilização do material por atraso na entrega no local do evento ou ausência de retorno ao local da sede.

8.3. Será rejeitado, no todo ou em parte, o serviço que ocasione dano ao material.

8.4. O aceite definitivo do objeto estará condicionado à verificação do atendimento aos padrões mínimos de qualidade exigidos, conforme avaliação do fiscal do contrato.

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

8.5.1. não produziu os resultados acordados,

8.5.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.5.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da finalização da prestação do serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de recebimento do material produzido pela contratada.

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

8.12.1. 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;

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

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

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

8.19.1. 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.

8.19.2. 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;

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

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

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

8.20. 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.

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

8.22. 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

8.23. 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.

8.24. 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

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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

8.33. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.34. 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 IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1. 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.

8.38. 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.

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado , os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

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

8.42. 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).

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

8.44. 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.

8.45. 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.

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

- demais despesas necessárias à prestação do serviço.

8.47. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço do item.

Regime de Execução

8.48. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

8.49. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.50. **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;

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

8.52. **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;

8.53. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.54. **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.

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

8.56. **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

8.57. **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.

8.58. 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).

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

8.60. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.62. 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.

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

8.64. 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;

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

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

8.67. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.68. 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

8.69. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.70. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.71. 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;

8.72. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será realizada após a pesquisa de preços

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta aquisição/contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício do ano corrente e será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, e fará parte integrante deste Termo de Referência mediante anexo.

10.2. Sempre que a vigência do Contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

O presente Termo de Referência é assinado eletronicamente pela(o) demandante.

Documento assinado eletronicamente por **Nathalia Raquel Monteiro da Silva**, **Relações Públicas**, em 10/09/2026, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Camila Lôbo Ribeiro**, **Gerente de Comunicação**, em 10/09/2026, às 18:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3068200** e o código CRC **50B294CF**.