



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo SEI n.º 2800.03.00016.2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada em sistema de identificação e pagamento eletrônico por etiqueta magnética (TAG ou TIV – transponder de identificação veicular) para veículos próprios; e em gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, com utilização de cartão magnético para os veículos locados, ambos para o Conselho Regional de Química – Terceira Região (CRQ-III), nos termos da tabela que segue, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. **Grupo 01:** serviços de pagamentos automáticos para pedágio, estacionamento, lavagem e abastecimento com combustível líquido para utilizar na frota de veículos próprios do CRQ-III;

1.1.1.1. A prestação dos serviços deverá ser por meio de sistema de identificação e pagamento eletrônico por etiqueta magnética (TAG ou TIV – transponder de identificação veicular), a saber:

- a) Passagem expressa e pagamento automático em cancela automática nas praças de pedágios nas rodovias Estaduais e Federais dentro do Estado do Rio de Janeiro;
- b) Pagamento automático em estacionamentos conveniados;
- c) Pagamento automático de lavagem de veículos;
- d) Pagamento automático para o abastecimento com combustíveis líquidos, sendo etanol comum, gasolina comum e diesel S-10.

1.1.2. **Grupo 02:** serviço de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, em rede de postos credenciados em todo território do Estado do Rio de Janeiro, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético ou microprocessador.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, com base no artigo 107, da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

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

	Item	Serviço	Descrição	Unid Medida	Qtde 2 Anos	Custo Estimado R\$	Valor Total
Grupo 1	1	Abastecimento de Combustível	Gasolina Comum (*)	Litro	2.225,864	R\$ 6,13	R\$ 13.644,55
			Diesel S-10 (*)	Litro	990,000	R\$ 6,39	R\$ 6.326,10
			Etanol comum (*)	Litro	22.331,300	R\$ 4,59	R\$ 102.500,67
	2	Lavagem de Veículo	Lavagem Completa para Veículo Leve	Unidade	48	R\$ 250,00	R\$ 12.000,00



			Lavagem Completa para Veículo Utilitário	Unidade	6	R\$ 350,00	R\$ 2.100,00
			Lavagem Simples para Veículo Leve	Unidade	192	R\$ 52,00	R\$ 9.984,00
			Lavagem Simples Veículo Utilitário	Unidade	24	R\$ 70,00	R\$ 1.680,00
	3	Pedágio	Passagem expressa (**)	Unidade	1.290	R\$ 9,83	R\$ 12.680,70
	4	Estacionamento	Pagamento automático (**)	Unidade	680	R\$ 25,93	R\$ 17.632,40
	5	Taxa Adesão TAG ou TIV	Início dos serviços	Unidade	216	R\$ -	R\$ -
	6	Mensalidade TAG ou TIV	Serviço de gerenciamento	Unidade	216	R\$ 21,26	R\$ 4.592,47
						Custo total	R\$ 183.140,88

(*) Preço Médio para Revenda - Acessado em 22/04/2025

Grupo 2	Item	Serviço	Descrição	Unid Medida	Qtde 2 Anos	Custo Estimado Combustível R\$	Valor Total
	1	Abastecimento de Combustível	Gasolina Comum	Litro	1.221,85	R\$ 6,13	R\$ 7.489,94
			Etanol comum	Litro	4.758,07	R\$ 4,59	R\$ 21.839,54
	2	Cartão Combustível	Serviço de gerenciamento	mensal	24,00	2,82%	R\$ 826,36
						Custo Total	R\$ 30.155,84

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 de 2025, conforme consta nas 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:

Os itens relacionados abaixo, abrangem ambas as contratações, para a frota de veículos a serem adquiridos pelo CRQ-III (9 veículos, sendo 8 (oito) de passeio, do tipo *hatch*, e 1 (uma) van e para os que serão alugados.

4.1. A empresa deve garantir a utilização de combustíveis de qualidade, provenientes de fornecedores confiáveis e em conformidade com as normas ambientais e de segurança;



4.2. A empresa deve apresentar regularidade fiscal e trabalhista, comprovada através de certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, INSS, FGTS, entre outros órgãos competentes;

4.3. Apresentação de proposta comercial competitiva, incluindo preços dos serviços, forma de pagamento, prazos de faturamento, entre outros termos comerciais; e

4.4. Atentar também, para todos os requisitos constantes no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de referência.

Dos veículos próprios

4.5. A empresa deve comprovar experiência prévia na prestação de serviços de intermediação e credenciamento de postos de combustíveis para abastecimento e lavagem de veículos, em estacionamentos e passagem automática nas praças de pedágios, preferencialmente em instituições semelhantes em porte e escopo.

4.6. A empresa contratada deve ser capaz de atender às especificações e requisitos estabelecidos no contrato, incluindo volume de abastecimento, tipos de combustíveis, frequência de lavagem, frequência de passagem expressa nas praças de pedágios e as estimativas para uso do estacionamento, entre outros;

4.7. Utilização de métodos e produtos de lavagem que não prejudiquem a pintura ou componentes dos veículos e que estejam em conformidade com regulamentações ambientais;

4.8. Capacidade de cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços, garantindo a disponibilidade dos veículos nos horários necessários para o abastecimento e lavagem;

4.9. Possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a prestação dos serviços, incluindo licença ambiental para atividades de lavagem de veículos, quando aplicável.

Sustentabilidade

4.10. 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.

4.11. Quanto ao **grupo 2**, por se tratar de serviços de gerenciamento de combustíveis, não há como identificar ou prevenir os possíveis impactos ambientais.

4.12. Ainda assim, todas as empresas credenciadas pelas contratadas (postos de combustíveis e prestadores de serviços de manutenção e lavagem) deverão atender a todos os critérios de sustentabilidade existentes no âmbito da Justiça do Trabalho e a todas as normas ambientais vigentes, durante toda a contratação.

4.13. As futuras contratadas deverão se responsabilizar pela sua rede de postos credenciados quanto ao cumprimento de normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), além de atender, no que couber, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.14. Há a necessidade de que os bens e serviços envolvidos nesta contratação devem considerar critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).



4.15. Todos os processos envolvidos nas execuções dos objetos, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.16. Visando a uma política de redução de danos ambientais, será desejável, sempre que possível o abastecimento dos veículos *flex* por álcool hidratado comum, por causarem menos impacto ao meio ambiente.

Subcontratação

4.17. Não será admitida a subcontratação para todos os objetos contratuais.

Garantia da contratação

4.18. Considerando as especificações de ambos os objetos a serem contratados, não se aplica a exigência de garantia.

Vistoria

4.19. Para todos os objetos da contratação, não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que os serviços serão executados fora da sede da contratante.

4.20. O fato da desobrigação de realizar vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos serviços a serem prestados, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das obrigações, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS OBJETOS:

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto do **grupo 1 (um)** será em novembro de 2025.

5.1.2. O início da execução do objeto do **grupo 2 (dois)** será imediato a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A prestação dos serviços será na Avenida das Américas nº 1.650 - bloco 1 - 2º andar - condomínio ION INTELLIGENT CENTER – Barra da Tijuca, Rio de Janeiro.

Rotinas a serem cumpridas - Dos veículos próprios

5.3. Os serviços serão prestados em locais diversos, conforme rede de postos de abastecimentos, higienização de veículos, estacionamentos e nas praças de pedágios, credenciados pela contratante.

5.4. O serviço será prestado com cobertura em todo o estado do Rio de Janeiro.

5.5. A contratada deverá disponibilizar as etiquetas individuais para realização dos abastecimentos e as demais prestações dos serviços, sendo passagem expressa nas praças



de pedágios, pagamentos automáticos em estacionamento e a higienização de veículos, na rede credenciada, sem ônus ao CONTRATANTE no primeiro fornecimento, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

5.6. Deverá fornecer relação de todos os postos, estacionamentos e lava-rápidos credenciados, quando da assinatura do contrato, relacionando-os por município.

5.7. O fornecimento para o CRQ-III do cadastro dos postos credenciados, sobre os quais deverá conter as seguintes informações:

- Nome fantasia;
- Razão social;
- CNPJ;
- Inscrição estadual;
- Endereço; bairro; cidade; telefone; fax; CEP;
- E-mail;
- Contato.

5.8. A contratada será a única responsável pelo pagamento aos postos de combustíveis, concessionárias de pedágios, estacionamentos e lava-rápidos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, não cabendo ao CRQ-III responder solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.9. A contratada deverá estornar da sua fatura os valores solicitados pelo CRQ-III às Concessionárias e autorizados por esta, em virtude de reconhecimento de cobrança indevida.

5.10. A contratada deverá desabilitar/bloquear os dispositivos eletrônicos instalados em veículos objeto de furto/roubo.

5.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.12. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, lavagem de segunda a sexta-feira, das 6h às 23h.

5.13. Os estacionamentos credenciados deverão prestar os serviços de salvaguarda dos veículos de segunda a sexta-feira, das 6h às 23h.

5.14. O software de gestão de abastecimento, lavagem, estacionamento, passagem expressa nas praças de pedágios, equipamentos periféricos e TAG/TIV ou dispositivos eletrônicos deverão compreender:

5.15. O registro informatizado dos dados de abastecimento, lavagem, estacionamentos, passagens nas praças de pedágios, disponíveis para consulta via web em tempo real (on-line).

5.16. A emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

5.17. Parametrização dos TAGs/TIVs com os dados necessários para identificação das características dos veículos.

5.18. Fornecimento gratuito dos TAGs/TIVs para cada veículo da frota de veículos a serem adquiridos pelo CRQ-III, sendo que, no caso de perda, defeito, extravio ou incorporação de



novos veículos automotores, acoplados à frota do CRQ-III, serão fornecidos novos TAGs/TIVs, sem ônus.

5.19. A substituição do TAGs/TIVs defeituosos ou extraviados será efetuada pela contratada sem ônus para o contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação pelo gestor do contrato, que deverá obrigatoriamente ser feita por mensagem eletrônica ou via sistema informatizado on-line.

5.20. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartões, on-line via sistema.

5.21. Identificação do condutor no momento do abastecimento, passagem na praça de pedágio e lavagem.

5.22. Os equipamentos periféricos necessários à operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela pessoa jurídica contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada usuário, sem qualquer ônus para o CRQ-III.

5.23. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de acesso a relatórios. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de acesso a relatórios gerenciais e operacionais, que permitam efetuar o acompanhamento das transações, realizadas por cada um dos usuários de cartão e/ou da TAG/TIV, por período e por unidade operacional/centro de custo, contemplando as mínimas informações:

- Local do Abastecimento/Lavagem (Identificação do posto), estacionamento e praça de pedágio;
- Placa do veículo;
- Data e hora da utilização do serviço e/ou aquisição do produto;
- O valor indicado no marcador de combustível do veículo no momento do abastecimento, lavagem; estacionamento e praça de pedágio;
- Identificação do condutor do veículo;
- Tipo de combustível;
- Valor unitário por litro;
- Valor total do abastecimento, higienização, estacionamento e do pedágio;
- Quantidade de litros consumida;
- Média de consumo de cada veículo, entre abastecimentos e quilometragem percorrida;
- Tipo de lavagem (simples ou geral);
- Quantidade de lavagem realizada (simples ou geral).

5.24. O sistema de gerenciamento, informatizado de controle de consumo de combustíveis, lavagem, pagamentos automáticos de pedágio e de estacionamento de veículos do CRQ-III deverá ser integrado, de modo a possibilitar o acesso via web, e interface com as extensões mais comuns e utilizadas, para consulta e emissão dos relatórios gerenciais, contendo informações atualizadas, sendo que o *back-up* correspondente aos mesmos deverá ser fornecido, a qualquer momento, quando solicitado pelo CRQ-III.

Rotinas a serem cumpridas - Dos veículos locados

5.25. Deverá fornecer relação de todos os postos credenciados, quando da assinatura do contrato, relacionando-os por município.

5.26. O fornecimento para o CRQ-III do cadastro dos postos credenciados, sobre os quais deverá conter as seguintes informações:



- Nome fantasia;
- Razão social;
- CNPJ;
- Inscrição estadual;
- Endereço; bairro; cidade; telefone; fax; CEP;
- E-mail;
- Contato.

5.27. A contratada será a única responsável pelo pagamento aos postos de combustíveis, pelo valor efetivamente consumido, não cabendo ao CRQ-III responder solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5.28. A contratada deverá estornar da sua fatura os valores solicitados pelo CRQ-III às Concessionárias e autorizados por esta, em virtude de reconhecimento de cobrança indevida.

5.29. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.30. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento, de segunda a sexta-feira, das 6h às 23h.

5.31. A emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

5.32. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartões, on-line via sistema.

5.33. Identificação do condutor no momento do abastecimento.

5.34. Os equipamentos periféricos necessários à operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela pessoa jurídica contratada, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para cada usuário, sem qualquer ônus para o CRQ-III.

5.35. O sistema de gerenciamento, informatizado de controle de consumo de combustíveis deverá ser integrado, de modo a possibilitar o acesso via web, e interface com as extensões mais comuns e utilizadas, para consulta e emissão dos relatórios gerenciais, contendo informações atualizadas, sendo que o *back-up* correspondente aos mesmos deverá ser fornecido, a qualquer momento, quando solicitado pelo CRQ-III.

- Local do Abastecimento (Identificação do posto);
- Placa do veículo;
- Data e hora da utilização do serviço e/ou aquisição do produto;
- O valor indicado no marcador de combustível do veículo no momento do abastecimento;
- Identificação do condutor do veículo
- Tipo de combustível;
- Valor unitário por litro;
- Valor total do abastecimento;
- Quantidade de litros consumida;
- Média de consumo de cada veículo, entre abastecimentos e quilometragem percorrida.

Especificação da garantia do serviço:



5.36. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Os itens relacionados abaixo, abrangem ambas as contratações, para a frota de veículos a serem adquiridos pelo CRQ-III (9 veículos, sendo 8 (oito) de passeio, do tipo *hatch*, e 1 (uma) van, e para os que serão alugados.

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 não necessitará manter preposto da empresa no local da 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

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

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

6.22. 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.

Gestor do Contrato



6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. 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.

6.23.2. 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.

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

6.23.4. 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.

6.23.5. 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.

6.23.6. 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.

6.23.7. 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.

6.24. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às normativas internas de fiscalização do CRQ-III.

6.25. Gestor e fiscal do contrato: dos veículos próprios:

Gestor titular: Flávia de Souza Assed
Área: Processos Finalísticos
E-mail: flavia.assed@crq3.org.br
Telefone: (21) 2524-2767

Fiscal: Alessandra Espirito Santo da Silva
Área: Processos Finalísticos
E-mail: alessandra.silva@crq3.org.br
Telefone: (21) 2524-2767

6.26. Gestor e fiscal do contrato: dos veículos locados:

Gestor titular: Magno Pacheco Perdonho
Área: Administrativo e Infraestrutura



E-mail: magno.pacheco@crq3.org.br

Telefone: (21) 2524-2767

Fiscal: Cíntia Lopes

Área: Administrativo e Infraestrutura

E-mail: administrativo@crq3.org.br

Telefone: (21) 2524-2767

Comunicação entre os Agentes

6.27. O gestor e os fiscais do contrato manterão contato com o preposto, a ser definido pela contratada, por telefone, endereço eletrônico funcional e notificações durante a gestão do contrato;

6.28. Sempre que julgar necessário, o gestor do contrato poderá convocar os representantes da contratada para tratar de ajustes necessários na execução do contrato. A convocação da reunião deverá ser realizada com, no mínimo, 72 horas de antecedência;

6.29. No caso de falha na execução do contrato, o gestor e/ou fiscais do contrato apresentarão notificação formal à contratada com a descrição da falha observada;

6.30. As notificações serão encaminhadas por e-mail eletrônico fornecido pela contratada; A contratada deverá acusar o recebimento das mensagens;

6.31. Após a assinatura do contrato, para dar início à execução do ajuste poderá ser promovida reunião entre a administração e a contratada, devidamente registrada em ata, para esclarecimento de eventuais dúvidas e alinhamentos relativos às obrigações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.2. Tabela de Grau de Correspondência:

GRAU	Correspondência % sobre o valor total do contrato
1	0,5% a 2%
2	3% a 5%
3	6% a 10%
4	20%
5	30%



Nº	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato	5	Por ocorrência
2	Não fornecer os Transponders dentro das especificações técnicas vigentes.	5	Por dispositivo e por dia de atraso
3	Atrasar, suspender ou interromper o início da prestação dos serviços contratados, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito ou outro que a Administração considere razoável	5	Por dia de atraso
4	Quando solicitado, deixar de apresentar a documentação prevista em lei,	2	Por ocorrência
5	Deixar de disponibilizar ao contratante os contatos de uma central para atendimento exclusivo, em regime de 24 (vinte e quatro) horas.	4	Por dia de atraso
6	Dificultar as ações do fiscal, deixando de prestar esclarecimentos solicitados ou de cumprir as observações e/ou exigências apresentadas pelo contratante	4	Por ocorrência e por dia de atraso

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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 período de 15 (quinze) dias.

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.

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 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação 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.

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. Os pagamentos referentes aos serviços prestados e fornecimentos de materiais e insumos para o Conselho Regional de Química – Terceira Região (CRQ-III) são realizados exclusivamente, pelo Banco do Brasil S.A., conforme Portaria n.º 018/2019 (<http://crq3.org.br/portal-da-transparencia/portarias/>).

7.21. A contratada, possuindo conta no banco supracitado, terão seus pagamentos realizados por transferência bancária. Caso não possuam conta no Banco do Brasil, os custos atrelados a operações com Transferência (TED) serão descontados dos valores a serem depositados.

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

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- 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.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



7.27.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em abril/2025.

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

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 0,5% (cinco décimos 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 0,5% (cinco décimos 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta 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.

8.9. 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.

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

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total



ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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. **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;

9.5. **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.

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

9.7. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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;

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

9.15. 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.

9.16. 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

9.17. 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;

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

9.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.19.1. 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 5% do valor total estimado da contratação**

9.20. 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;

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV 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:

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

9.23.2. 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.

9.24. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. 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.

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

9.26.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.26.2. 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

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

9.26.4. 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.

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



9.27. 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.

9.28. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. 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.

9.30. 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.

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

9.32. 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.

9.33. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, conforme custos unitários apostos na tabela 1 contida no item 1.4, é de **R\$ 213.296,72** (duzentos e treze mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e dois centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Química – Terceira Região.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: Gerência de Processos Finalísticos
- II) Elemento de despesa: 04.11.01.01;
- III) Rubrica: - Gerência de Processos Finalísticos

- I) Gestão/unidade: Gerência Administrativa e Institucional
- II) Elemento de despesa: 04.12.07.01;
- III) Rubrica: - Administrativo e Infraestrutura



11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio de Janeiro, julho de 2025.

(original assinado)

FLÁVIA DE SOUZA ASSED

Gerente de Processos Finalísticos

(original assinado)

SONY DAVID DOS S. MENDONÇA

Gerente Administrativo e Institucional

(original assinado)

NATÃ RODRIGUES DA SILVA

Superintendência Administrativa e Institucional

(original assinado)

CAMILA COUTINHO SALDANHA DE CARVALHO

Superintendência de Processos Finalísticos e Melhoria

Aprovo o presente Termo de Referência, ficando a responsabilidade pelas informações técnicas adstritas a seus subscritores, em atendimento ao que determina o parágrafo único, art. 53, da Lei 14.133/2021, quando cabível.

(original assinado)

HARLEY MORAES MARTINS

Presidente do CRQ-III
