

MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR.INDUSTRIAL/RJ

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

| | | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 37/2025 | 183038-MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR.INDUSTRIAL /RJ | ISABELA MARIA DE OLIVEIRA BORSANI | 07/04/2025 17:28 (v 1.0) |
| Status | ASSINADO | | |

Outras informações

| | | |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | 14/2025 | 52402.007011/2024-77 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado em produção de serviços de *design* gráfico, que envolve criações diversas de artes digitais e para impressão (*banners*, cartazes, *folders*, convites, adesivos etc.), serviços de editoração, diagramação de documentos diversos e *web design*, a ser executado sob demanda para o atendimento do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Objeto | Descrição | | | | | |
|--|--|-------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|----------------------------|
| | | | | | | |
| Serviços de design gráfico | Serviço especializado em produção multimídia, a ser executado sob demanda, envolvendo atividades de criação de conteúdo gráfico com as seguintes características: <i>design</i> gráfico (<i>cards</i> , <i>banners</i> , cartazes, <i>folders</i> , convites, peças para o Instagram, Facebook, LinkedIn etc.) destinados a postagem em canais de comunicação interna e externa (redes sociais, portal da Internet e Intranet, entre outros). | | | | | |
| Item | CATSER | Unidade de medida | Quantidade da contratação | Valor Unitário (R\$) | Valor Anual (R\$) | Valor da Contratação (R\$) |
| 1 | 25330 | Serviço / mês | 24 | | | |
| Para a composição do preço acima, deverão ser observados os preços máximos unitários da tabela abaixo: | | | | | | |

| Sub- item | Serviços | Especificação | Unidade de medida | Quantidade contratação anual | Valores x quantidade contratação (R\$) anual | Valores x quantidade contratação (R\$) bianual |
|-----------|--|---|-------------------|------------------------------|--|--|
| 1.1 | Arte para <i>banner</i> | Tamanhos variáveis | Unidade | 12 | | |
| 1.2 | Arte para cartaz | Tamanhos variáveis | Unidade | 60 | | |
| 1.3 | Arte para cartão de visita frente e verso | Tamanhos variáveis | Unidade | 40 | | |
| 1.4 | Arte para convite | Cada face | Unidade | 60 | | |
| 1.5 | Arte para adesivos / sinalização predial | Tamanhos variáveis | Unidade | 30 | | |
| 1.6 | Arte para pastas | Tamanhos variáveis | Unidade | 4 | | |
| 1.7 | Ilustração | Tamanhos variáveis | Unidade | 12 | | |
| 1.8 | Arte em grandes formatos | Tamanhos variáveis | Unidade | 4 | | |
| 1.9 | Capa para publicação | Contendo figuras, texto, gráficos e projeto gráfico em tamanhos variáveis | Unidade | 20 | | |
| 1.10 | Diagramação de publicações para versão digital ou impressa | Contendo figuras, texto, gráficos e projeto gráfico em tamanhos variáveis | Por página | 800 | | |
| 1.11 | Projeto de Identidade visual para programas e projetos | Criação de logotipo, <i>slogan</i> , padrão de cores, inclusive | Por projeto | 3 | | |
| 1.12 | Campanhas, tamanho variável, criação e finalização de até 6 (seis) peças | Cartaz, <i>banner</i> , folheto, cards, e-mail marketing | Unidade | 4 | | |
| 1.13 | Peças para redes sociais diversos tamanhos | Instagram, Facebook e WhatsApp | Unidade | 1200 | | |
| 1.14 | Peça videográfica, de no máximo 7 minutos, construída com imagens de fotografias, vídeos, músicas, animações, a partir de bancos on-line ou de subúdiós da contratante | Formatos Variados | Unidade | 20 | | |
| 1.15 | Websites, hotspots, criação de layouts em HTML e outros códigos de webdesign | Formatos Variados | Unidade | 1 | | |

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

1.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.2.2. O serviço é enquadrado como continuado conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar;

1.3. Este Termo de Referência tem caráter preparatório, devendo se tornar público na fase externa do procedimento licitatório. O Estudo Técnico Preliminar está vinculado a este Termo de Referência, constituindo-se parte dele e deverá ser publicado juntamente com o Edital de Licitação.

1.4. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: **42521088000137-0-000001/2024**

Publicação no PNCP: **08/10/2024**

Id do item no PCA 2025: **14**

Classe/Grupo: **859**

Identificação da futura contratação: **183038-14/2025**

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar os serviços a serem contratados não constam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da AGU/CGU, edição de setembro de 2023, e nem possui legislação específica, tratando-se de serviços entregues de forma virtual, sem repercussões ambientais significativas.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. Modelo de Execução do Objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

5.1.2. O fiscal, seu substituto ou a pessoa por ele designado, deverá enviar solicitação para a CONTRATADA por meio digital, de preferência pelo *e-mail* institucional, com as informações necessárias para que a empresa possa dar início ao atendimento dos serviços solicitados.

5.1.3. A área demandante poderá requerer reunião de apresentação e alinhamento da demanda a ser atendida, com a CONTRATADA. Em quaisquer reuniões com a CONTRATADA deverá haver a participação de pelo menos um membro da gestão do contrato (gestor, fiscal ou seus respectivos substitutos). Ao final da reunião, todas as informações serão anotadas para ciência e validação. As reuniões serão realizadas no aplicativo institucional (Avaya) e será gravada, e só excepcionalmente, por meio de outro aplicativo, ou de forma presencial.

5.1.4. As demandas deverão ser produzidas pela CONTRATADA apenas após a autorização formal pelo fiscal, seu substituto ou a pessoa por ele designado.

5.1.5. A cada demanda a gestão do contrato abrirá uma Ordem de Serviço que conterá o quantitativo e o valor correspondente ao (s) serviço(s) solicitado(s).

5.1.6. As demandas deverão ser produzidas pela CONTRATADA apenas após autorização formal pela fiscalização / gestão do INPI.

5.1.7. A entrega dos serviços solicitados deverá ser feita diretamente à gestão do contrato, pelo *e-mail* de contato institucional, preferencialmente. A gestão do contrato encaminhará o arquivo para a área demandante para aprovação e, caso sejam necessários ajustes, poderá ser solicitada nova reunião para alinhamento da demanda.

5.1.8. Nenhum serviço será executado nas dependências do INPI.

5.1.9. Os trabalhos a serem entregues pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados ao INPI por meio digital, ou, caso haja quaisquer problemas para a entrega, deverão ser disponibilizados por meio de mídia física. A entrega do serviço será feita em arquivos abertos e editáveis e em arquivos fechados, sendo que as demandas para impressão terão arquivo em PDF alta definição com saída em CMYK com marcas de corte e sangria. Para as demandas digitais, terão arquivo em PNG, JPEG ou PDF com saída em RGB. As demandas para impressão ou para publicação no portal ou intranet devem ter sempre arquivos RGB preferencialmente em PNG ou JPG com alta resolução (ao menos 300dpi).

5.1.10. As demandas deverão ser produzidas pela CONTRATADA apenas após autorização formal pela fiscalização / gestão do INPI.

5.1.11. Os arquivos entregues deverão vir arte-finalizados e preparados para impressão/produção, quando for solicitado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão entregues no dia e horário previsto, conforme tabela de prazos.

Prazos de entrega e ajustes

5.4. Os prazos máximos para a apresentação do orçamento de cada demanda solicitada, deverá seguir a determinação abaixo:

| Sub-item | Serviços | Especificação | Unidade de medida | Prazo máximo (dias úteis) |
|----------|---|--------------------|-------------------|---------------------------|
| 1.1 | Arte para <i>banner / backdrop</i> | Tamanhos variáveis | Unidade | Até três dias úteis |
| 1.2 | Arte para cartaz | Tamanhos variáveis | Unidade | Até três dias úteis |
| 1.3 | Arte para cartão de visita frente e verso | Tamanho variável | Unidade | Até dois dias úteis |
| 1.4 | Arte para convite | Cada face | Unidade | Até três dias úteis |
| 1.5 | Arte para adesivos / sinalização predial | Tamanhos variáveis | Unidade | Até três dias úteis |
| 1.6 | Arte para pastas | Tamanhos variáveis | Unidade | Até cinco dias úteis |
| | | | | |

| | | | | |
|------|--|---|----------------|----------------------|
| 1.7 | Ilustração | Tamanhos variáveis | Unidade | Até dez dias úteis |
| 1.8 | Arte em grandes formatos | Tamanhos variáveis | Unidade | Até cinco dias úteis |
| 1.9 | Capa para publicação | Contendo figuras, texto, gráficos e projeto gráfico em tamanhos variáveis | Unidade | Até dez dias úteis |
| 1.10 | Diagramação de publicações para versão digital ou impressa | Contendo figuras, texto, gráficos e projeto gráfico em tamanhos variáveis | Por 30 páginas | Até cinco dias úteis |
| 1.11 | Projeto de Identidade visual para programas e projetos | Criação de logotipo, <i>slogan</i> , padrão de cores, inclusive | Por projeto | Até dez dias úteis |
| 1.12 | Campanhas, tamanho variável, criação e finalização de até 6 (seis) peças | Cartaz, <i>banner</i> , folheto, <i>cards</i> , <i>e- mail marketing</i> | Unidade | Até dez dias úteis |
| 1.13 | Peças para redes sociais diversos tamanhos | Instagram, Facebook, X (antigo Twitter e WhatsApp) | Unidade | Até três dias úteis |
| 1.14 | Peça videográfica, de no máximo 7 minutos, construída com imagens de fotografias, vídeos, músicas, animações, a partir de bancos on-line ou de subídios da contratante | Formatos Variados | Unidade | Até dez dias úteis |
| 1.15 | <i>Websites</i> , <i>hotsites</i> , criação de <i>layouts</i> | Formatos Variados | Unidade | Até cinco dias úteis |

5.4.1. Caso a demanda sofra algum ajuste (alteração) esse prazo passa a vigorar a partir da comunicação dessa alteração. Os possíveis ajustes, sem alteração no valor de cada serviço, são os seguintes:

| Sub-item | Serviços | Quantidade de ajustes |
|----------|---|-----------------------|
| 1.1 | Arte para <i>banner</i> / <i>backdrop</i> | Até 3 (três) |
| 1.2 | Arte para cartaz | Até 5 (cinco) |
| 1.3 | Arte para cartão de visitas | Até 3 (três) |
| 1.4 | Arte para convite / <i>folder</i> | Até 5 (cinco) |
| 1.5 | Arte para adesivos / sinalização predial | Até 5 (cinco) |

| | | |
|------|--|----------------|
| 1.6 | Arte para pastas | Até 5 (cinco) |
| 1.7 | Ilustração | Até 5 (cinco) |
| 1.8 | Arte em grandes formatos | Até 3 (três) |
| 1.9 | Capa para publicação | Até 5 (cinco) |
| 1.10 | Diagramação de publicações para versão digital ou impressa | Até 2 (dois) |
| 1.11 | Projeto de Identidade visual para programas e projetos | Até 5 (cinco) |
| 1.12 | Campanhas, tamanho variável, criação e finalização de até 6 (seis) peças | Até 5 (cinco) |
| 1.13 | Peças para redes sociais diversos tamanhos | Até 2 (dois) |
| 1.14 | Peça videográfica, de no máximo 7 minutos, construída com imagens de fotografias, vídeos, músicas, animações, a partir de bancos on-line ou de subúdiolos da contratante | Até 3 (três) |
| 1.15 | Websites, hotsites, criação de layouts | Até 5 (cinco)5 |

5.4.2. É considerado ajuste a(s) inclusão(ões) e/ou exclusão(ões) de elemento(s) gráfico(s), régua(s) de logo, texto(s), ou similares, na peça produzida. Não são considerados ajustes as meras correções de falhas localizadas pelo demandante ao que foi solicitado previamente.

5.4.3. O prazo para a entrega de cada solicitação de ajustes é de até 24h (vinte e quatro horas) da comunicação dos ajustes a serem realizados.

Comunicação com a fiscalização

5.5. Sempre que necessário e solicitado pelo INPI, a CONTRATADA deverá reunir-se com o gestor e/ou fiscais técnico e/ou administrativo do contrato para esclarecimentos sobre o trabalho.

5.6. As reuniões serão agendadas pela equipe de fiscalização/gestão do contrato do INPI com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas). As decisões resultantes das reuniões serão registradas e repassadas a todos os participantes para evitar futuras divergências.

5.7. Considerar-se-ão comunicações formais entre a fiscalização e a CONTRATADA, principalmente, o *e-mail* institucional. Poderão ser consideradas comunicações formais, também, conversas por aplicativo de *chat* (como WhatsApp), quando seja necessária a agilidade no atendimento das demandas.

5.8. Quando por algum motivo não for possível a formalização por intermédio de *e-mail* institucional ou despacho em processo, a fiscalização poderá determinar outro meio equivalente.

5.9. Nenhuma comunicação entre a CONTRATADA e a área demandante poderá ser feita sem o conhecimento da fiscalização do contrato, da mesma forma que nenhuma alteração da demanda será efetivamente paga caso não tenha sido aprovada pela gestão do contrato.

Qualidade da demanda

5.10. A demanda será considerada entregue depois que todo o material seja conferido quanto à qualidade e dado o aceite pelo demandante e a gestão do contrato.

5.11. Caso a área demandante avalie má qualidade ou divergência entre o que foi demandado, o fiscal comunicará à CONTRATADA, que deverá reparar e corrigir os eventuais defeitos ou falhas porventura detectadas, sem custo algum para o INPI.

5.12. O objeto será recusado no todo ou em parte caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas e solicitadas, e/ou em desconformidade com a solicitação feita pela área demandante.

5.13. O produto do serviço será considerado entregue com qualidade quando apresentar-se em conformidade com as especificações solicitadas, bem como aos critérios técnicos, entre os quais os que seguem:

A) Distribuição dos textos: o texto deve estar copiado exatamente como foi enviado pelo solicitante. A disposição do texto deve estar visualmente bem alinhado e distribuído na peça.

B) Qualidade das imagens e ilustrações: as imagens devem apresentar resolução suficiente para que seja visualizada sem qualquer corte ou dificuldade para visualizar o que está sendo apresentado. Além disso, deverão ser inseridas na arte com pelo menos 300dpi de resolução.

C) Composição da arte como um todo: a arte deve estar em alta resolução (com pelo menos 300dpi) em formato JPG, PNG, PDF ou qualquer outro formato que esteja disponível e que seja solicitado pelo demandante. Estar com o padrão de cor em RGB para visualização em mídias digitais (televisores, monitores, painéis de LED e etc.) ou em CMYK para arquivos que serão impressos.

D) Nível de criação visual sobre o tema proposto: a criação visual deverá seguir fielmente à ideia proposta pelo demandante inclusive no detalhamento de imagens, cores, tipografia e qualquer outro elemento visual que comporá a arte. A criação poderá ser discutida entre o demandante e o *designer* responsável com o fim de otimizar seu trabalho.

5.14. Qualquer produto que não atenda aos critérios de qualidade anteriormente determinados não poderá ser faturado pela CONTRATADA.

5.15. O INPI poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a. Efetuados em desacordo com a solicitação requerida; ou
- b. Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.

5.16. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los dentro do prazo estabelecido, sem ônus para o INPI.

5.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o INPI, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.18. A proposta comercial deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contendo, ainda, preço unitário e total de todos os serviços, cujos valores não poderão ser superiores aos valores máximos estimados na Pesquisa de Preços, que consta no item 1 deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.19. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA 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 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)).

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).

6.10. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.13. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.14. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.16. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.17. O gestor do contrato acompanhará 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.18. O gestor do contrato emitirá 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.19. O gestor do contrato tomará 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.20. O gestor do contrato deverá 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.21. O gestor do contrato deverá 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo 1 - IMR](#).

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes no IMR ([Anexo 1](#)) deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante Termos Detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. 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 ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.7. 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 ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o Recebimento Provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de Recebimento Provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1. 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;
- 7.9.2. A CONTRATADA fica obrigada 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.
- 7.9.3. 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 ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).
- 7.9.4. O Recebimento Provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. 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.
- 7.10. 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
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. 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 ou Fatura no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. 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

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018](#)).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.23. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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](#).

7.26. No caso de atraso pela 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 Geral de Preços do Mercado - IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

7.29.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.7. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou sociedade identificada como **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 2020](#);

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)

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

8.23.3. 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; e

8.23.4. 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.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG),

8.25. Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. A licitante deverá comprovar a execução de 5% (cinco por cento) do quantitativo de ao menos 5 (cinco) dos subitens dos serviços previstos nesta contratação (item 1.1.1 deste Termo de Referência).

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.28.4. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Para a participação de cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

8.29.4. O registro previsto na [Lei nº 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a. ata de fundação;
- b. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **será estimado conforme** apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. UG/GESTAO:

II. Fonte de Recursos: 1000000000;

III. Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001;

IV. Elemento de Despesa: 339039;

V. Plano Interno: 46.2000.32.607

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

11. Responsáveis

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

ISABELA MARIA DE OLIVEIRA BORSANI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/04/2025 às 17:28:54.