

MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/DF

# Termo de Referência 75/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2025	320004-MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/DF	FABIANA FEIJO DE OLIVEIRA BAPTISTUCCI	24/11/2025 13:22 (v 0.11)
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	270/2025	48340.002623/2025-59

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 48340.002623/2025-59)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação serviços contínuos de apoio à gestão patrimonial do MME, sem alocação de postos de trabalho, com execução baseada em resultados mensuráveis, estruturada em modelo de pagamento por resultados (Acordo de Nível de Serviço – SLA).

PESQUISA DE PREÇOS					
Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário - (R\$) MÉDIA	Preço Global (R\$) MÉDIA
1	<b>Parcela fixa mensal (serviços continuados)</b> – operação da plataforma em nuvem (SaaS) integrada ao SIADs, suporte técnico, atualizações, dashboards e relatórios, operação e manutenção da infraestrutura RFID (antenas/portais) instaladas nas áreas sensíveis do edifício-sede, e entrega periódica e final dos bancos de dados em formatos abertos (CSV, XML, JSON), conforme a Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital).	Mensalidade	24	R\$ 16.000,00	R\$ 384.000,00
2	<b>Emplacamento como serviço com tecnologia RFID UHF(serviços por demanda)</b> , incluindo fornecimento, aplicação e teste de etiquetas padrão EPCglobal Gen2, leitura e registro do EPC, vinculação ao SIADS, e conciliação físico-contábil, com acurácia mínima de 99,5%.	Por bem emplacado	25.000	R\$ 10,87	R\$ 271.666,67
3	<b>Cadastramento/Saneamento técnico de dados contemplando a migração da base legada</b> , (serviços por demanda), com padronização, dicionário de dados, trilhas de auditoria e integração homologada ao SIADS.	Por mil registros tratados	25	R\$ 2.500,00	R\$ 62.500,00
4	<b>Capacitação técnica e operação assistida</b> , (serviços por demanda), incluindo curso inicial (~80h) e reciclagens anuais (~16h), com material instrucional, avaliação de desempenho e certificação.	Por turma	5	R\$ 8.666,67	R\$ 43.333,33
5	<b>Reavaliação técnica de bens patrimoniais</b> , (serviços por demanda), com emissão de laudos técnicos e pareceres contábeis-mercadoológicos elaborados por profissional habilitado, conforme critérios definidos pelo MCASP, NBC TSP 07 e 08 e normativos da Administração Pública Federal.	por bem avaliados	14.000	R\$ 6,75	R\$ 94.500,00
				<b>MÉDIA - TOTAL</b>	<b>R\$ 856.000,00</b>

#### Classificação dos Serviços – CATSER

Item	Descrição do Serviço	Classificação CATSER	Denominação do Serviço	Observações
1	Parcela fixa mensal (serviços continuados) – operação, manutenção e atualização da plataforma em nuvem (SaaS) integrada ao SIADS; suporte técnico e emissão de relatórios; instalação, operação e manutenção preventiva/corretiva da infraestrutura RFID (antenas e portais) nas áreas sensíveis do edifício-sede; entrega periódica e final dos bancos de dados em formatos abertos (CSV, XML, JSON), conforme a Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital).	18775/26077	Software como Serviço – SaaS – Serviços de Transcodificação / Recodificação / Áudio / Vídeo / Equipamento Eletrônico	O código 26077 deve ser considerado principal, por se tratar de serviço continuado de tecnologia da informação, e o 18775 como complementar, abrangendo a manutenção física da infraestrutura RFID.
2	Emplacamento como serviço com tecnologia RFID UHF (serviços por demanda) – fornecimento, aplicação e teste de etiquetas padrão EPCglobal Gen2, leitura e registro do EPC, vinculação ao SIADS e conciliação físico-contábil, com acurácia mínima de 99,5%.	21334	Serviços de Instalação / Manutenção - Placa de Identificação	Abrange atividades de etiquetagem, leitura RFID e conciliação de bens móveis.
3	Cadastramento/Saneamento técnico de dados (serviços por demanda) – migração de base legada, padronização, elaboração de dicionário de dados, trilhas de auditoria e integração homologada ao SIADS.	14800	Serviços Cadastramento / Saneamento Técnico de Dados	Inclui padronização e integração de dados entre sistemas administrativos.
4	Capacitação técnica e operação assistida (serviços por demanda) – curso inicial (80h) e reciclagens anuais (16h), com material instrucional, avaliação de desempenho e certificação.	20052/21172	Serviços Treinamento - Instalação / Utilização Equipamento e qualificação profissional	Destina-se à qualificação dos servidores para operação do sistema de gestão patrimonial e treinamento para utilização dos equipamentos
5	Reavaliação técnica de bens patrimoniais (serviços por demanda) – emissão de laudos técnicos e pareceres contábeis-mercadoológicos elaborados por profissional habilitado, conforme MCASP, NBC TSP 07 e 08 e normativos da Administração Pública Federal.	17558	Serviços de avaliação de Máquinas / Equipamentos / Veículos	Atividade de natureza contábil e técnica vinculada à gestão patrimonial.

1.1.1. O objeto abrange o conjunto de atividades técnicas necessárias à modernização da gestão patrimonial, incluindo inventário físico, conciliação físico-contábil, saneamento e migração de dados, cadastramento de bens, reavaliação técnica de bens patrimoniais, emplacamento com etiquetas RFID UHF, padrão EPCglobal Gen2, operação assistida, suporte técnico, cadastramento de bens, e capacitação dos servidores.

1.1.2. A solução adotará tecnologia RFID em Ultra Alta Frequência (UHF) integrada a plataforma em nuvem compatível com o SIADS, nos termos da Portaria MGI nº 4.246/2023, garantindo rastreabilidade, automação de inventários e confiabilidade dos dados patrimoniais.

1.1.3. Todos os meios de execução — etiquetas, coletores, antenas, portais e infraestrutura tecnológica — serão fornecidos e mantidos pela contratada, sem transferência de propriedade ao MME, assegurando continuidade operacional e atualização tecnológica durante a vigência contratual, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.4. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de serviços de apoio à gestão patrimonial**, sem alocação de postos de trabalho, em modelo de **serviço continuado orientado por resultados (Acordo de Nível de Serviço – SLA)**, visando à modernização, controle, rastreabilidade e integração dos bens patrimoniais do Ministério de Minas e Energia (MME), conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste documento e em seus anexos.

1.1.5. Para estimativa do valor global da contratação, foi realizada **pesquisa de preços junto ao mercado**, com base em três propostas válidas, encaminhadas pelas empresas (conforme tabela de pesquisa de preços anexa):

- **Conectaa Desenvolvimento de Sistemas Ltda.**, CNPJ 00.530.341/0001-79
- **Conta Habil - Contabilidade e Serviços Ltda.**, CNPJ 33.327.133/0001-26
- **AVM Avaliações consultorias e projetos Ltda.**, CNPJ 02.401.944/0001-04

1.1.5.1. Com base na média aritmética ponderada das cotações recebidas, o **valor global estimado da contratação** é de **R\$ 856.000,00 (oitocentos e cinquenta e seis mil reais)**, para a **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, sendo:

- **Parcela fixa mensal estimada:** R\$ 16.000,00;
- **Valor total da parcela fixa (24 meses):** R\$ 384.000,00;
- **Demais serviços por demanda e integração tecnológica (RFID, saneamento de base, reavaliação técnica, capacitação e relatórios):** R\$ 472.000,00.

Os valores estimados refletem a **média de mercado obtida** a partir das três propostas comerciais anexas, que foram utilizadas como referência para compor a planilha de custos e formação de preços constante deste Termo de Referência.

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

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

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o apoio à gestão patrimonial é indispensáveis à manutenção da atividade administrativa, conforme art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### **Prazo de vigência**

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

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. 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:

I) ID PCA no PNCP: 37115383000153-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 09/04/2024;

III) Id do item no PCA: material 505/506 e serviços 507;

IV) Classe/Grupo: 505 OUTROS EQUIPAMENTOS CRIPTOLÓGICOS E COMPONENTES 506 MÓDULOS ELETRÔNICOS 507 Outros serviços de suporte; e

V) Identificador da Futura Contratação: 320004-270/2025 - DFD 366/2025

## **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, item 7.1.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

4.1.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal /88, em conformidade com os artigos 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 6º da Instrução Normativa /SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.1.2. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação do enquadramento do modelo, conforme especificado no item 7.1. e de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

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

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

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

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

4.5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

4.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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

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

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

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

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

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

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

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

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

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

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

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

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

## **Vistoria**

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

## **Instalação de escritório**

4.21. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, em Brasília/ DF, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **Margem de Preferência**

4.22. O objeto da contratação **não se enquadra na aplicação de margem de preferência**, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 7.546/2011, por se tratar de serviços técnicos especializados de apoio à gestão patrimonial, não abrangidos pelas resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Está detalhado no estudo técnico preliminar da contratação

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ed. Sede do Ministério de Minas e Energia, situado no Bloco "U" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF ou em outro local que o Órgão vier a ocupar/usar.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h as 18h, no horário comercial e excepcionalmente sábados, domingos, feriados.

### Rotinas a serem cumpridas

#### 5.4. Rotinas a serem cumpridas pela contratada e pela contratante

##### 5.4.1. Regras a entrega e execução dos serviços:

a) Os serviços serão executados sob demanda, conforme solicitação do contratante, no horário previsto para execução das de 8 às 18h, caso a execução seja realizada nos fins de semana ou feriado deverão ser previamente agendados com a área técnica da CONTRATADA, mediante comunicação prévia em no mínimo 2 dias úteis e não acarretarão nenhum tipo de compensação ou ônus adicional para o CONTRATANTE.

b) A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio do documento, conforme modelo de OS - Ordem de Serviço, Apêndice II, assinada pelo responsável do MME por acompanhar os serviços.

c) A contratada deverá apresentar um cronograma para a execução da OS, quando for o caso, em até 2 dias úteis após a abertura da OS, para entrega do serviço solicitado, contendo previsão dos prazos, descrição e quantitativo do material a ser usado e atividades a serem executadas, para ser analisado e aprovado pela fiscalização.

d) Os serviços serão executados aos sábados, domingos, feriados ou em horários extraordinários quando interferirem na utilização da área de trabalho por servidores e colaboradores do MME;

e) O grau de dificuldade de cada serviço depende da quantidade de usuários atendidos e do local da prestação de serviço, definido pela CONTRATANTE e especificada na OS.

f) O contratante avaliará os prazos constantes do cronograma, quando for o caso, e a quantidade de materiais a serem usados e atividades a serem executadas para fins de negociação e aprovação.

g) A Ordem de Serviço deverá ser aprovada antes de iniciado o serviço e o contratante acompanhará a execução dos serviços e o material utilizado.

h) A Ordem de Serviço deverá obrigatoriamente conter a data de início e de término do serviço a ser executado.

i) O responsável do MME deverá emitir quantas Ordens de Serviço julgar necessário durante a execução do serviço solicitado.

j) No caso em que a Ordem de Serviço for cancelada por solicitação do MME, o serviço que já estiver sido comprovadamente executado bem como o material utilizado deverão ser avaliados e pagos.

l) As Ordens de Serviço somente serão concluídas ou fechadas após análise dos serviços do MME e com aprovação dos solicitantes dos serviços.

m) A contratada fornecerá os equipamentos, os materiais, a mão de obra, o transporte de materiais, insumos, equipes e os custos com terceiros, necessários à plena execução dos serviços.

n) Além dos itens listados a contratada deverá se responsabilizar por todas as demais providências que forem necessárias para a execução dos serviços, sejam providências de caráter definitivo ou temporário.

o) A equipe técnica da contratada responsável pelos serviços deverá contar com profissionais especializados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

- p) A equipe técnica sempre deverá ser conduzida por um Encarregado ou Instrutor para transmitir no local as instruções técnicas para a execução da Ordem de Serviço, considerando que essa atribuição não compete à fiscalização.
- q) A Contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos provocados no decorrer dos serviços ou em consequência destes, arcando com os prejuízos que possam ocorrer com o reparo desses danos.
- r) Caso qualquer serviço realizado não seja aceito, em função de má qualidade, o mesmo deverá ser refeito pela contratada, sem a cobrança do custo de refazimento e em tempo igual ou inferior ao descrito na Ordem de Serviço.
- s) A Ordem de Serviço descreverá os serviços a serem executados, os materiais a serem utilizados e os prazos e condições de recebimento dos produtos e serviços visando autorizar seu início.
- t) A análise da qualidade dos serviços, a aceitação ou não aceitação, parcial ou total pode ser feita pela fiscalização do MME ou pelos servidores que trabalham no local de execução dos serviços, mediante critérios estabelecidos neste documento.
- u) A contratada deverá utilizar sempre as melhores técnicas, materiais e equipamentos adequados para a execução dos serviços.
- v) Deverão ser seguidas as normas do CONTRATANTE para controle de acesso e de retirada de materiais e equipamentos, ainda que de propriedade da contratada.
- x) Caberá à contratada obter todas e quaisquer informações junto ao MME, necessárias à boa execução dos serviços.
- z) A contratada responderá, conforme estabelecerem os termos do contrato, pelos danos causados pelos seus agentes, quando em atividade relacionada à execução dos serviços contratados, ao patrimônio do CONTRATANTE.

#### **5.4.2. Regras de Governança, portabilidade, reversibilidade e retirada:**

- a) Governança e segurança de dados: segregação de perfis, trilhas de auditoria, retenção de evidências, criptografia e autenticação multifator (Multi-Factor Authentication – MFA).
- b) Portabilidade: exportações integrais mensais e final em CSV/XML/JSON com dicionário de dados; interoperabilidade por API documentada (OpenAPI/Swagger ou equivalente).
- c) Reversibilidade: plano de transição aprovado, incluindo cronograma de entrega final dos dados e desmobilização.
- d) Retirada de equipamentos: desinstalação e retirada pela contratada ao término da vigência, sem ônus para o MME, Decreto nº 10.936/2022 sobre logística reversa.
- e) Sustentabilidade: o modelo evita aquisição de hardware, reduz obsolescência e consumo energético e transfere a logística reversa à contratada, alinhando-se ao Item 6 (levantamento de mercado) e ao Item 15 (sustentabilidade).

#### **Cronograma de realização dos serviços:**

##### **5.4.3. Fases, entregas e critérios de aceite**

###### **5.4.3.1. A execução será dividida em duas partes:**

- 1 a 5: meses: implantação, parametrização da solução, reavaliação inicial e amortização da infraestrutura.
- 6 a 24: meses: operação contínua, com rotinas de inventário, reavaliações complementares, manutenção e atualização dos registros patrimoniais integrados ao SIADS.

###### **5.4.3.2. Fases, entregas e critérios de aceite**



Fase	Meses 1-5 (Implantação e amortização da infraestrutura)	Meses 6-24 (Operação contínua)	Critério de Aceite
Planejamento e mobilização	Elaboração do plano de projeto, matriz RACI (Responsible, Accountable, Consulted, Informed), cronograma detalhado e plano de gestão de riscos.	Atualização de planos conforme ajustes operacionais e novas demandas do MME.	Plano aprovado pela CGRL/SPOA.
Saneamento e migração da base legada	Saneamento inicial e cargas assistidas, com criação de dicionário de dados e trilhas de auditoria.	Migrações residuais, cadastramento de bens no SIADS, ajustes e conciliações incrementais.	Relatórios homologados e logs de auditoria validados.
Implantação e integração tecnológica	Parametrização do SaaS; instalação de antenas e portais RFID; integração com o SIADS.	Manutenção da integração, atualização da infraestrutura e suporte operacional.	Evidências homologadas e integração aprovada.
Inventário e emplacamento	Inventário intensivo de 4.000-6.000 bens/mês, com aplicação e teste de etiquetas RFID UHF.	Reposição e inclusão de novos bens (~5% ao ano).	Acurácia mínima de 99,5% em testes de amostragem.
Reavaliação técnica de bens patrimoniais	Execução da reavaliação técnica inicial de bens móveis, com foco em veículos, obras de arte, antiguidades e bens de relevância cultural.	Atualizações pontuais de valores e emissão de laudos complementares conforme necessidade contábil.	Laudos técnicos homologados pela unidade de patrimônio e refletidos no SIADS.
Conciliação físico-contábil	Conciliação principal entre inventário físico e registros contábeis.	Conciliações periódicas e ajustes decorrentes de movimentações.	Homologação formal da área de patrimônio e registros conciliados no SIADS.
Capacitação e operação assistida	Capacitação inicial de servidores (carga horária total de 80 horas), com módulos técnicos e práticos.	Recidagens anuais (~16 horas/ano) e acompanhamento assistido.	Aproveitamento ≥ 80% e presença ≥ 95%.
Operação contínua com base em SLA (Service Level Agreement)	Monitoramento, suporte e estabilização da infraestrutura.	Monitoramento, suporte, manutenção e atualizações evolutivas.	Indicadores ≥ metas SLA; aplicação de glosas quando cabível.

5.4.4. Cronograma de implantação e operação (primeiros 24 meses) - A execução dos serviços será distribuída em duas etapas principais:

5.4.4.1. Os serviços relacionados no item 1, será executado ao logo de 24 meses, remunerado por parcela fixa mensal e corresponde à operação e manutenção da plataforma SaaS (Software as a Service), à gestão da infraestrutura de leitura fixa (antenas e portais RFID) e móvel, ao suporte técnico, cadastramento de bens, às atualizações evolutivas, à manutenção preventiva e à emissão de relatórios de desempenho. O pagamento mensal estará condicionado ao cumprimento dos indicadores de disponibilidade, estabilidade, segurança e desempenho definidos no SLA.

5.4.4.2. Os serviços relacionados ao itens 2 ao 5, será remunerado por demanda. Referem-se às entregas vinculadas ao inventário e emplacamento de bens patrimoniais, saneamento e migração da base legada, reavaliação técnica de bens patrimoniais e capacitação de servidores.

5.4.4.3. O pagamento será proporcional às entregas validadas, mediante comprovação técnica e homologação pela unidade de patrimônio (CGRL/SPOA/MME), observando-se os critérios de medição estabelecidos em contrato.

- A parcela fixa mensal cobre a operação do SaaS, suporte técnico, relatórios e infraestrutura de leitura (antenas /portais), cuja amortização ocorre nos meses 1-5.
- As entregas variáveis (emplacamento, saneamento/migração e capacitação) somente são remuneradas quando aceitas, conforme SLA.
- Todos os equipamentos (antenas, portais, coletores/leitoras) são fornecidos, operados e retirados pela contratada, sem aquisição pelo MME.
- A fase de reavaliação técnica é essencial para assegurar a fidedignidade do inventário e a atualização contábil do acervo, viabilizando a migração integral e segura dos dados ao SIADS, conforme Portaria MGI nº 4.246 /2023.

- As entregas serão mensuradas mensalmente por meio de relatórios técnicos e indicadores de desempenho, com base no modelo de pagamento por resultados (SLA).

5.5. A execução contratual observará os seguintes apontamentos:

- a) Os valores unitários e globais estimados incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, tributos, deslocamentos e margem operacional, em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021.
- b) Todos os serviços deverão atender aos parâmetros da Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital), garantindo interoperabilidade e portabilidade dos dados em formatos abertos (CSV, XML, JSON) e dicionário de dados atualizado.
- c) Os serviços variáveis (itens 2 a 5) serão remunerados apenas após homologação pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL/SPOA/MME), mediante comprovação técnica das entregas.
- d) A reavaliação técnica de bens patrimoniais incluirá, obrigatoriamente, testes de existência física, integridade, valor justo, consistência contábil e rastreabilidade digital no SIADS, conforme o MCASP, as NBC TSP 07 e 08 e a IN SEGES/MGI nº 3/2023.
- e) A contratação será conduzida como solução única e integrada, vedado o fracionamento do objeto, conforme o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021

**Materiais a serem disponibilizados**

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no item 8 do ETP.

5.6.1. Quadro-resumo de recursos estimados

Categoria	Quantidade estimada (referência)
Etiquetas RFID (UHF)	25.000 + 5% reserva/reposição
Coletores/leituras portáteis	6–8 unidades (serviço, não aquisição)
Portais/antenas RFID	6-10 conjuntos no mínimo (serviço, não aquisição)
Reavaliação técnica	14.000 bens avaliáveis
Assinatura SaaS	1 (até 25 usuários)
Capacitação inicial	~80 horas
Reciclagens anuais	~16 horas cada

5.6.2. As métricas e quantidades apresentadas têm caráter referencial e dimensionador. A medição efetiva e o pagamento ocorrerão conforme entregas comprovadas, metas de desempenho e critérios de aceite definidos no SLA.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

- Parque patrimonial estimado: aproximadamente 20.000 bens móveis registrados no acervo do MME, com previsão de crescimento até 25.000.
- Emplacamento progressivo: 4.000 a 6.000 bens/mês até a cobertura integral da base patrimonial.
- Usuários da plataforma: até 25 usuários simultâneos, com perfis diferenciados de acesso e autorização, definidos na plataforma em função dos níveis de gerenciamento do MME.
- Capacitação: ~80 horas iniciais e ~16 horas/ano de reciclagem, abrangendo módulos técnicos, operacionais e de governança de dados.
- Reavaliação técnica: execução estimada de 14.000 bens sujeitos à variação de valor de mercado (veículos, obras de arte, antiguidades e bens de relevância histórica ou cultural), com emissão de laudos técnicos homologados pela unidade de patrimônio.
- Todos os insumos e equipamentos (etiquetas RFID UHF, coletores/leituras, antenas/portais) serão fornecidos e operados como serviço, sem aquisição pelo MME, conforme modelo “SaaS + infraestrutura como serviço”.
- A execução observará o modelo de pagamento por resultados (Acordo de Nível de Serviço – SLA), com glosas proporcionais em caso de não atingimento das metas pactuadas.

#### **5.7.1. Serviços continuados (parcela fixa mensal)**

- Plataforma SaaS (Software as a Service), com assinatura institucional e até 25 usuários simultâneos.
- Operação e manutenção da infraestrutura de leitura fixa (antenas e portais RFID) e de leitura móvel, providas como serviço.
- Suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atendimento remoto e presencial sob SLA.
- Dashboards e relatórios analíticos periódicos, com indicadores de acurácia, conciliação, movimentação e desempenho do contrato, permitindo o acompanhamento transparente dos resultados.

#### **5.7.2. Entregas variáveis por resultado**

- Inventário e emplacamento intensivo: aplicação, leitura e registro de aproximadamente 25.000 bens patrimoniais, com reposição estimada de 5% ao ano.
- Cadastramento/Saneamento e migração da base legada: tratamento de aproximadamente 25.000 registros, agrupados em itens de 1.000 registros, assegurando integridade e padronização dos dados.
- Capacitação: realização de 1 turma inicial (~80 horas) e 4 turmas de reciclagem (~16 horas cada), com material didático, avaliação de desempenho e emissão de certificados.
- Reavaliação técnica: execução de até 14.000 bens avaliáveis, por demanda, mediante emissão de laudos técnicos e pareceres especializados para atualização de valores contábeis e integridade do inventário patrimonial.
- Ajustes e recontagens sob demanda, decorrentes de movimentações, incorporações ou baixas, para manutenção da acurácia mínima de 99,5%.

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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 um substituto para o exercício da atividade.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

6.10. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pelos resultados dos serviços.

6.11. As fiscalizações observarão as diretrizes do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, ainda aplicável subsidiariamente, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98 /2022.

### **Fiscalização Técnica**

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. A fiscalização técnica abrangerá, no mínimo:

- a) verificação da conformidade das etiquetas RFID UHF, antenas e portais;
- b) acompanhamento do inventário físico e das conciliações contábeis, assegurando acurácia mínima de 99,5%;
- c) homologação das etapas de saneamento e migração de dados ao SIADS;
- d) análise dos laudos de reavaliação técnica de bens patrimoniais; e
- e) validação dos relatórios de desempenho e indicadores do SLA.

6.19. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por eventuais irregularidades, ainda que decorrentes de falhas técnicas ou uso de materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

6.20. 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**

6.21. 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.

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

### **Gestor do Contrato**

6.23. 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, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

### **Responsabilidade da Contratada**

6.24. A Contratada é responsável integralmente pelos resultados dos serviços, pelos materiais e equipamentos empregados e pela segurança da informação tratada.

6.25. É vedada qualquer forma de subordinação direta entre empregados da Contratada e servidores da Administração, nos termos do art. 5º da IN SEGES/MP nº 5/2017 e do Decreto nº 9.507/2018.

6.26. A inadimplência da Contratada quanto a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários ou comerciais não transfere à Administração responsabilidade por seu pagamento.

### **Gestão por Resultados**

6.27. O acompanhamento da execução observará os parâmetros do Acordo de Nível de Serviço (SLA), estabelecidos no contrato e vinculados às parcelas fixas e variáveis, conforme o ETP.

6.28. Os pagamentos dependerão da validação dos resultados alcançados e da homologação das entregas, assegurando vantajosidade, economicidade e transparência.

6.29. As disposições deste Termo de Referência complementam-se, no que couber, com as regras e diretrizes do Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 5/2017, ainda aplicáveis subsidiariamente conforme a IN SEGES/ME nº 98/2022.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no apêndices I e II.

7.1.1. Este item está alinhado ao ETP 24/2025, serviço continuado sem alocação de postos, pagamento híbrido (parcela fixa + variáveis por resultado), indicadores de disponibilidade/estabilidade/segurança, acurácia ≥ 99,5%, portabilidade de dados em formatos abertos e integração com SIADS, além de glosas apenas sobre a parcela fixa.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

### **Disposições específicas de medição**

#### **7.2. Consolidação das 5 linhas de medição**

**Item 1 - Parcela fixa mensal (SaaS + operação de antenas/portais RFID):** paga por mês, com glosa por SLA

Item 2 - Emplacamento RFID por bem: paga por quantidade aceita no mês

Item 3 - Saneamento e migração por mil registros: paga por lote aceito

Item 4 - Reavaliação técnica por bem: paga por laudo homologado

Item 5 - Capacitação por turma: paga por turma concluída e validada

7.2.1. As quatro parcelas variáveis, referentes aos itens 2, 3, 4 e 5, não admitem glosa percentual: são pagas apenas se aceitas. A lógica de glosa aplica-se exclusivamente à parcela fixa mensal.

## **Regras de suporte ao IMR**

### **7.3. Evidências mínimas por indicador**

- I) Disponibilidade SaaS: relatório mensal do monitoramento;
- II) Incidentes: registros do sistema de chamados com carimbo de data/hora (abertura, resposta, solução);
- III) Cobertura e tempo de sinalização: site survey, mapas de calor, walk-tests e logs de eventos;
- IV) Acurácia de leitura: amostra estatística e relatório de inventário;
- V) Dados: arquivos CSV/XML/JSON e dicionário de dados entregues e validados.

### **7.4. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

7.4.1. A **avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante dos Apêndices I e II deste Termo de Referência**, que definem a metodologia e o formulário de medição aplicáveis à execução contratual, sem prejuízo das verificações previstas nesta seção.

7.4.2. O IMR estabelece indicadores, fórmulas de cálculo, metas, pesos e critérios de glosa e pagamento vinculados às parcelas fixa e variáveis do contrato.

### **7.5. Regime de Medição e Pagamento**

7.5.1. A medição observará o disposto no IMR e será baseada em resultados, conforme segue:

I. Parcela fixa mensal: remunera a operação continuada da plataforma em nuvem (SaaS), suporte, atualizações e operação/manutenção da infraestrutura de leitura (portais e antenas RFID), condicionada ao cumprimento dos indicadores de SLA. Haverá glosas proporcionais, conforme as faixas de desempenho e as irregularidades verificadas.

II. Parcelas variáveis por resultado: remuneram entregas mensuráveis e aceitas (emplacamento RFID, saneamento e migração, reavaliação técnica e capacitação), pagas exclusivamente quando comprovadas e homologadas pela fiscalização.

#### **7.5.2. Indicadores e Metas (SLA) — Parcela Fixa Mensal**

- a) Disponibilidade mensal da plataforma (SaaS):  $\geq 99,0\%$
- b) Incidente crítico: tempo de resposta  $\leq 4$  horas úteis; tempo de solução  $\leq 24$  horas úteis
- c) Restauração de backup:  $\leq 48$  horas
- d) Cobertura funcional dos portais e antenas: 100% das áreas sensíveis com tempo de sinalização  $\leq 2$  segundos
- e) Segurança e auditoria: trilhas de auditoria ativas e exportações mensais em formato aberto (CSV/XML/JSON), com dicionário de dados validado e entregue à Administração.

#### **7.5.3. Glosas sobre a Parcela Fixa Mensal**

- I. Disponibilidade SaaS entre 98,0% e 98,9%: glosa de 5% da parcela fixa do mês;
- II. Entre 97,0% e 97,9%: glosa de 10%;
- III. Abaixo de 97,0% ou reincidência de incidente crítico não solucionado  $\leq 24h$ : glosa de 20%;
- IV. Falha de cobertura funcional sem correção  $\leq 5$  dias úteis: glosa adicional de 5%;
- V. Não entrega de exportação mensal (CSV/XML/JSON + dicionário): glosa adicional de 5%.

7.5.3.1. As glosas são cumulativas no mês-calendário, limitadas a 30% da parcela fixa mensal.

#### **7.5.4. Critérios de Medição — Parcelas Variáveis (Pagas por Resultado Aceito)**

- I. Emplacamento RFID por bem: unidade “bem emplacado”. Exige aplicação da etiqueta, leitura de teste e registro do EPC vinculado ao bem e à localização no sistema, com acurácia mínima de 99,5%.
- II. Saneamento e migração: unidade “mil registros tratados”. Exige relatório de saneamento, logs e carga homologada no ambiente integrado, com aceite técnico documentado.

III. Reavaliação técnica de bens: unidade “bem avaliado”. Exige laudo técnico fundamentado conforme critérios contábeis e mercadológicos (MCASP, NBC TSP 07/08, e normativos da APF).

IV. Capacitação: unidade “turma realizada”. Exige lista de presença, material didático, avaliação  $\geq 80\%$  de aproveitamento e emissão de certificados.

7.5.4.1. As quatro parcelas variáveis não admitem glosa percentual — são pagas apenas se aceitas e homologadas. A lógica de glosa aplica-se exclusivamente à parcela fixa mensal.

## **7.6. Critérios Gerais de Aferição e Evidências**

7.6.1. As exigências referem-se a:

I. Conformidade com o IMR e esta seção;

II. Evidências técnicas anexadas (relatórios, logs, prints, termos de aceite);

III. Homologação pelo fiscal técnico e gestor do contrato;

IV. Exportações mensais e finais em formatos abertos com dicionário atualizado.

## **Recebimento**

7.7. 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, conforme resumo abaixo:

I. Prazo: até (cinco) dias úteis após comunicação de cobrança com comprovação das entregas;

II. Realização: pelo fiscal técnico (exigências técnicas) e administrativo (exigências formais), mediante termos detalhados;

III. Para entregas por evento ou quantidade (parcelas variáveis), o período de faturamento será mensal, conforme entregas aceitas.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *de 30 (trinta) dias*.

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

7.13.1. 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;

7.13.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (*trinta*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas:

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA*, de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **Reajuste**

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

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

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

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

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

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

### 8.2.4.1 Moratória para infrações do item “d”

Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 15 (quinze) dias.

Aplicação: atraso em entregas parciais ou etapas do contrato.

### 8.2.4.2 Moratória por atraso na garantia

Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), para atraso na apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual.

#### 8.2.4.2.1 Extinção do contrato por atraso na garantia

Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na garantia autoriza a extinção do contrato por descumprimento, conforme art. 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

### 8.2.4.3 Multa compensatória para infrações descritas nas alíneas “e” a “h”

Multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

Aplicação: falhas graves, não conformidades técnicas relevantes.

### 8.2.4.4 Multa compensatória para inexecução total do contrato (alínea “c”)

Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

### 8.2.4.5 Multa compensatória para infração da alínea “b”

Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.

Aplicação: atrasos relevantes, descumprimentos parciais.

#### 8.2.4.6 Multa compensatória substitutiva da multa moratória para infração do item “d”

Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Aplicação: substituição da multa moratória por penalidade fixa.

#### 8.2.4.7 Multa compensatória para infração da alínea “a”

Multa a definir no contrato, entre XX% e XX% do valor da contratação.

Aplicação: infrações menos graves ou específicas.

Tabela de Multas Contratuais		
Infração	Percentual Aplicável	Comentário
Atraso injustificado (item d)	0,5% ao dia até 15 dias	Multa moratória sobre parcela inadimplida
Atraso na garantia	0,07% ao dia até 2%	Multa moratória sobre valor total
Extinção por atraso > 25 dias	Extinção do contrato	Aplicação imediata conforme lei
Infrações graves (e a h)	30% do valor do contrato	Falhas técnicas graves, não conformidade
Inexecução total (c)	20% do valor do contrato	Não execução total do contrato
Infração intermediária (b)	15% do valor do contrato	Atrasos ou falhas moderadas
Multa substitutiva (d)	5% do valor do contrato	Em substituição à multa moratória
Infração leve (a)	Definir no contrato (ex: 2% a 5%)	Pode variar conforme o risco/gravidade

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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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 global

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

- 9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. 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;
- 9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. 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;
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. 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.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.21. 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;

- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.24. 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, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo; ou capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado; ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da parcela pertinente, quando aplicável.
- 9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.26. 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;
- 9.27. 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.
- 9.29. 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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional



9.31. 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.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (anos) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo de serviço, será admitida 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.

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

9.31.1.4. 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.

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

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

9.33. 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.

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

### **Qualificação técnico-profissional**

9.35. Deverá ser apresentada **comprovação de qualificação técnico-profissional**, mediante a **indicação de profissional de nível superior com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, que será responsável técnico pela execução das atividades de natureza contábil e de reavaliação patrimonial previstas neste Termo de Referência. O profissional indicado deverá possuir:

I. **Registro ativo no CRC** da respectiva jurisdição;

II. **Comprovação de experiência mínima de 4 (quatro) anos** em atividades relacionadas à **gestão patrimonial de órgãos ou entidades da Administração Pública**, abrangendo inventário físico, conciliação físico-contábil, reavaliação técnica de bens patrimoniais e saneamento de base de dados contábeis;

III. Comprovação da experiência mediante **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Parágrafo único. O profissional indicado deverá integrar o quadro permanente da licitante, comprovado por meio de registro no eSocial ou contrato de prestação de serviços vigente, sob pena de inabilitação.

9.35.1.3. Além do profissional de qualificação obrigatória previsto no item anterior, recomenda-se que a contratada disponha de equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, pelos seguintes perfis:

I. **Analista de sistemas ou engenheiro de computação**, com experiência em integração de plataformas em nuvem (SaaS) e tecnologias de identificação por radiofrequência (RFID UHF), para assegurar a interoperabilidade e segurança dos dados patrimoniais com o SIADS;

II. **Instrutor de capacitação**, com experiência comprovada em treinamento de usuários de sistemas patrimoniais e em metodologias de ensino para adultos;

III. **Técnico operacional de RFID**, com experiência em instalação, operação e manutenção de antenas, portais e coletores de leitura, garantindo a acurácia mínima de 99,5% prevista no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

Parágrafo único. A indicação dos profissionais mencionados neste item é **facultativa**, devendo sua comprovação ocorrer por meio de currículos ou declarações de experiência técnica, sem necessidade de registro em conselho de classe profissional.

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

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

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

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

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

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

9.43.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **856.000,00 (oitocentos e cinquenta e seis mil reais)**, para a **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, conforme custos unitários apostos na tabela acima do Item 1.1.5.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

*11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

*I) Gestão/Unidade: 320004/00001*

*II) Fonte de Recursos: 3050000260*

*III) Programa de Trabalho: 25.122.0032.2000.0001 Ação 2000*

*IV) Elemento de Despesa: 339039*

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I

### ANEXO I - NÃO SE APLICA A ESTA CONTRATAÇÃO

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

\_\_\_\_\_  
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 658, DE 04 DE novembro DE 2025

**FERNANDO YAMASHITA**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 24/11/2025 às 13:15:26.*

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 658, DE 04 DE novembro DE 2025

**FABIANA FEIJO DE OLIVEIRA BAPTISTUCCI**

Integrante requisitante



*Assinou eletronicamente em 24/11/2025 às 13:10:13.*

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 658, DE 04 DE novembro DE 2025

**MARIA JOSE SOARES MENON**

Integrante administrativo



*Assinou eletronicamente em 24/11/2025 às 13:22:14.*

Despacho: Portaria SPOA/SE/MME Nº 658, DE 04 DE novembro DE 2025

**CLEUSA COSTA DE JESUS**

Integrante administrativo