COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD

Termo de Referência 55/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
55/2026	200334-COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD	ALESSANDRA BORBA	21/10/2026 16:20 (v 0.13)

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		08205.000024/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 08205.000024/2026-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, consistente em solução integrada destinada à produção, personalização, emissão e suporte operacional dos documentos de registro migratório e da Carteira de Identidade Funcional da Polícia Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Arquitetura A – Documentos em Cédula de Segurança	15423	Unidade	1.074.000	R$ 15,34	R$ 16.475.160,00
	2	Arquitetura B – Documentos em Policarbonato	15423	Unidade	656.000	R$ 55,14	R$ 36.171.840,00
TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO					1.730.000	—	R$ 52.647.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços abrangidos pela presente contratação possuem natureza contínua e caráter essencial, na medida em que viabilizam diretamente o exercício das competências legais da Polícia Federal relacionadas ao registro migratório e à emissão da Carteira de Identidade Funcional da Polícia Federal, cuja interrupção comprometeria a continuidade dos serviços públicos prestados pela instituição, a segurança documental, a confiabilidade dos processos de identificação e o regular funcionamento das atividades finalísticas do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que integra o planejamento desta contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000048/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/10/2025;

III) Identificador do item no PCA: 285;

IV) Classe/Grupo: 859 - Outros serviços de suporte;

V) Identificador da Futura Contratação: 200334-238/2026.

2.3. A presente contratação observa as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, o qual demonstrou a necessidade da contratação, avaliou as alternativas disponíveis, definiu a solução mais vantajosa para a Administração e fundamentou as premissas técnicas, operacionais, quantitativas e econômicas adotadas neste Termo de Referência.

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

3.1. A solução compreende a produção, personalização e emissão de documentos de registro migratório e da Carteira de Identidade Funcional da Polícia Federal, incluindo a disponibilização da infraestrutura operacional necessária, dos equipamentos de captura biométrica e digitalização documental, da integração com os sistemas corporativos da Polícia Federal, do suporte técnico, da manutenção, da logística e dos demais serviços indispensáveis à execução do objeto, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

3.2. A descrição da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, que integra o planejamento desta contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, sempre que tecnicamente compatíveis com os requisitos de segurança documental, desempenho, durabilidade e confiabilidade da solução, os seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) utilização de materiais e insumos compatíveis com práticas ambientalmente sustentáveis;

b) adoção de procedimentos adequados para descarte ambientalmente adequado dos resíduos tecnológicos, dos suportes documentais inutilizados e dos demais materiais sensíveis decorrentes da execução contratual;

c) observância de requisitos relacionados à logística reversa de equipamentos eletrônicos, periféricos e componentes tecnológicos, quando aplicável;

d) priorização de soluções que favoreçam maior eficiência energética da infraestrutura tecnológica empregada; e

e) racionalização do consumo de materiais utilizados na operacionalização da solução.

4.2. A contratação observa as diretrizes e os objetivos do Plano Diretor de Logística Sustentável da Polícia Federal 2026-2027, especialmente no que se refere à promoção de soluções inovadoras, à utilização racional de recursos e ao desenvolvimento sustentável, observadas as peculiaridades e os requisitos técnicos do objeto da contratação.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação das atividades essenciais de produção, personalização e emissão dos documentos, nem daquelas que envolvam o tratamento de informações biométricas, pessoais ou institucionais sensíveis, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela Administração, nos limites da legislação aplicável.

4.3.1. A utilização de prestadores de serviços auxiliares, especialmente para transporte e distribuição de documentos, não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela segurança, rastreabilidade, integridade, tempestividade e adequada execução das obrigações contratuais, observadas as condições de subcontratação estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

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 a CONTRATADA 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 anual 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 a CONTRATADA 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 da 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 pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da 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 à 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

4.11. 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, a CONTRATADA ficará desobrigada 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, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.14. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela 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 n° 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 da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA 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. A CONTRATADA autoriza a 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 pela 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução regular dos serviços deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da emissão da Ordem de Serviço, observadas as etapas de implantação, testes, homologação e transição operacional previstas neste Termo de Referência e no Anexo VII.

5.1.2. O prazo previsto no item 5.1.1 poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por uma única vez, por até 30 (trinta) dias, desde que a CONTRATADA apresente justificativa técnica fundamentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido, demonstre a adoção tempestiva das providências necessárias à implantação da solução e comprove que a necessidade de prorrogação decorre de circunstâncias que não lhe sejam imputáveis, mediante autorização prévia e decisão motivada da Administração.

5.1.3. A execução da solução deverá observar as especificações técnicas, os requisitos operacionais e os padrões de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, abrangendo as arquiteturas documentais previstas no Anexo I.

5.1.3.1. A contratação deverá abranger todos os insumos, equipamentos, softwares, licenças, mecanismos de integração, suportes documentais, serviços técnicos e demais componentes necessários à operacionalização contínua da solução, incluindo, conforme aplicável:

a) estações de captura biométrica;

b) dispositivos de coleta fotográfica, biométrica e de assinatura;

c) sistemas de captura, validação e transmissão de dados;

d) mecanismos de integração com os sistemas corporativos da Polícia Federal;

e) personalização documental;

f) fornecimento dos suportes documentais;

g) rastreabilidade das emissões;

h) suporte técnico;

i) manutenção corretiva e suporte operacional;

j) logística operacional;

k) treinamento; e

l) garantia de continuidade da prestação do serviço.

5.1.3.2. A CONTRATADA ficará responsável pela entrega e instalação dos equipamentos nas quantidades e nos endereços listados no ANEXO III – Distribuição Operacional da Solução e Dimensionamento de Equipamentos, conforme o ANEXO II - Especificações Técnicas da Infraestrutura Operacional.

5.1.3.3. Os requisitos técnicos mínimos aplicáveis aos documentos de identificação abrangidos pela contratação, contemplando características físicas, elementos de segurança, requisitos de personalização, mecanismos de autenticação, padrões de interoperabilidade e demais parâmetros necessários à emissão segura dos documentos de registro migratório e da Carteira de Identidade Funcional da Polícia Federal, estão estabelecidos no ANEXO I – Requisitos Técnicos dos Documentos.

5.1.3.4. Os documentos abrangidos pela contratação deverão ser compatíveis com os mecanismos de representação digital, consulta, validação eletrônica e rastreabilidade definidos nos anexos do Termo de Referência.

5.1.3.5. Durante a execução contratual, sem prejuízo da apresentação e avaliação das amostras exigidas na fase de julgamento das propostas, nos termos do Anexo IX, a CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado pela Administração, amostras, protótipos, provas de impressão e demais elementos necessários à validação técnico-pericial dos documentos pelo Serviço de Perícias Documentoscópicas do Instituto Nacional de Criminalística (SEPDOC/DPLAD/INC/DITEC/PF), inclusive durante as etapas de elaboração e aprovação dos Projetos Gráficos Matriz.

5.1.3.5.1. As inconformidades identificadas e as adequações técnicas necessárias, decorrentes das análises especializadas, serão formalmente comunicadas pela Polícia Federal à CONTRATADA, que deverá realizar os ajustes pertinentes e, quando solicitado, apresentar novos elementos para verificação, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos e os limites do objeto contratado.

5.1.3.6. Os documentos, insumos, componentes eletrônicos, elementos de segurança e demais componentes fornecidos no âmbito da contratação estarão sujeitos à análise de conformidade, homologação e aceitação pela Polícia Federal.

5.1.3.7. Os equipamentos, periféricos e componentes fornecidos no âmbito da contratação estarão sujeitos à análise de conformidade, homologação técnica e aceite pela Polícia Federal, observados os requisitos estabelecidos no Anexo II e nos demais documentos da contratação.

5.1.3.8. A Administração poderá solicitar a realização de testes, demonstrações operacionais e validações técnicas destinados à comprovação do atendimento dos requisitos especificados.

5.1.3.9. A implantação da solução observará, conforme aplicável, as fases de planejamento, preparação dos ambientes, homologação, operação assistida e transição operacional, na forma disciplinada pelo Anexo VII.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Implantação à Polícia Federal, contendo, no mínimo:

a) cronograma executivo das atividades;

b) marcos de implantação;

c) identificação das equipes responsáveis;

d) dependências técnicas e operacionais;

e) riscos identificados e respectivas medidas mitigadoras;

f) plano de comunicação entre as partes;

g) procedimentos de contingência aplicáveis à implantação; e

h) demais informações necessárias ao acompanhamento da execução.

5.1.4.2. O Plano de Implantação deverá ser submetido à aprovação da Polícia Federal antes do início das atividades de implantação.

5.1.4.3. Eventuais ajustes solicitados pela Administração deverão ser incorporados pela CONTRATADA antes do início da execução das atividades correspondentes.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os endereços dos locais de atendimento estão disponíveis no ANEXO III – Distribuição Operacional da Solução e Dimensionamento de Equipamentos. Esses endereços eventualmente poderão ser modificados ou acrescidos, em caso de mudança ou criação de local de atendimento, e serão previamente comunicados à CONTRATADA, para ajuste do seu fluxo logístico.

Horário da prestação dos serviços

5.3. O horário de funcionamento de cada unidade depende de especificações locais.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Os requisitos mínimos de integração, interoperabilidade, comunicação sistêmica e fluxos operacionais aplicáveis à solução integrada de emissão de documentos de registro migratório e da Carteira de Identidade Funcional da Polícia Federal estão estabelecidos no ANEXO V - Integração, Interoperabilidade, Fluxos Operacionais e Matriz de Eventos.

5.4.2. A solução contratada deverá implementar mecanismos que permitam o registro, atualização, consulta e intercâmbio dos eventos operacionais associados ao ciclo de vida dos documentos abrangidos pela contratação.

5.4.3. Os documentos deverão ser entregues nas respectivas unidades de atendimento, informadas em sistema, **em até 10 (dez) dias corridos**, contados da data da disponibilização dos arquivos para produção à empresa contratada.

5.4.3.1. Este prazo poderá ser **prorrogado para até 30 (trinta) dias,** quando a demanda média diária da unidade, considerada para fins de planejamento logístico da contratação, for inferior a 50 documentos.

5.4.4. Em caso de extravio de remessas ou de encaminhamento de documentos a destinatário diverso daquele indicado pelos sistemas da Polícia Federal, por falha imputável à CONTRATADA ou aos serviços de transporte por ela utilizados, caberá à CONTRATADA adotar as providências necessárias à localização e recuperação dos documentos e, quando necessária sua substituição, providenciar a reimpressão e o reenvio, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, observados os procedimentos de segurança e de controle documental estabelecidos pela Polícia Federal.

5.4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Polícia Federal mecanismo de acompanhamento e rastreabilidade das remessas de documentos, integrado à solução contratada ou acessível por meio eletrônico, que permita consultar, no mínimo, a identificação da remessa, a unidade de destino, a data de expedição, a situação da entrega, as ocorrências logísticas registradas e a confirmação do recebimento, com identificação do responsável, observados os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais aplicáveis.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Os equipamentos, materiais, softwares, componentes e demais recursos necessários à execução do objeto observarão as especificações constantes do Anexo II – Especificações Técnicas da Infraestrutura Operacional.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Os valores apresentados pelos licitantes deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo, quando aplicável, equipamentos, infraestrutura, softwares, licenças, mecanismos de integração, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico, logística, contingência, treinamento, operação assistida, transição operacional, tributos, encargos e quaisquer outros insumos, serviços ou componentes indispensáveis ao pleno atendimento das especificações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, não sendo admitidas cobranças adicionais durante a execução contratual em razão desses elementos.

5.6.1.1. O dimensionamento da infraestrutura operacional não decorre exclusivamente do quantitativo de documentos efetivamente emitidos, devendo considerar também a manutenção da capacidade instalada necessária à absorção de oscilações de demanda, reposição de equipamentos, manutenção de estoques de contingência, continuidade operacional e preservação da disponibilidade dos serviços.

5.6.1.2. Os custos relativos à fabricação, ao acondicionamento, ao transporte e à entrega das amostras exigidas na fase de julgamento das propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante convocada, conforme disposto no Anexo IX – Apresentação e Avaliação de Amostras, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento dessas despesas.

5.6.2. O modelo de apresentação da proposta comercial e os critérios de precificação aplicáveis à contratação da solução integrada para emissão de documentos de registro migratório e da Carteira de Identidade Funcional da Polícia Federal estão estabelecidos no ANEXO VIII - Modelo de Proposta Comercial e Matriz de Precificação.

5.6.3. Os quantitativos de referência e as premissas operacionais adotadas para o dimensionamento da solução integrada de emissão de documentos de registro migratório e da Carteira de Identidade Funcional da Polícia Federal estão estabelecidos no ANEXO IV - Quantitativos e Premissas Operacionais.

Especificação da garantia do serviço

5.7. A garantia dos serviços e a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios de confecção dos documentos observarão as disposições legais aplicáveis, inclusive, quando cabível, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como as condições específicas estabelecidas nos itens 7.3.2.4 a 7.3.2.8 deste Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações de garantia, manutenção e suporte previstas neste instrumento e em seus anexos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de governança, implantação, transição operacional e finalização do contrato observarão as disposições constantes do Anexo VII – Governança, Implantação, Transição Operacional e Gestão da Solução.

5.8.1. A transição contratual deverá observar o prazo de implantação estabelecido nos itens 5.1.1 e 5.1.2 deste Termo de Referência, bem como os procedimentos de continuidade operacional, homologação e entrada em produção previstos no Anexo VII.

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 a CONTRATANTE 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. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A CONTRATADA 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 da contratação.

6.7. A CONTRATADA não necessitará manter preposto em tempo integral nas dependências da Polícia Federal, devendo, contudo, designar representante com poderes para atuar perante a Administração, disponível para atendimento sempre que solicitado, presencialmente ou por meios eletrônicos, durante toda a execução contratual.

6.7.1. A estrutura de governança da CONTRATADA, incluindo os responsáveis pela gestão contratual, gestão técnica, gestão operacional e atendimento, observará as disposições constantes do Anexo VII – Governança, Implantação, Transição Operacional e Gestão da Solução.

6.7.2. O preposto deverá possuir poderes para representar a CONTRATADA perante a Polícia Federal, acompanhar a execução contratual, receber comunicações, adotar providências operacionais, participar de reuniões de acompanhamento quando convocado e articular, junto às equipes técnicas da CONTRATADA, as medidas necessárias à adequada execução da solução.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Os requisitos mínimos de suporte técnico, manutenção, atendimento, monitoramento operacional e níveis de serviço aplicáveis à solução contratada, abrangendo os equipamentos, periféricos, softwares, infraestrutura operacional, aplicativos, interfaces de integração, serviços de produção documental e demais componentes necessários à execução do objeto contratual, estão estabelecidos no Anexo VI – Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho.

6.16.2. A fiscalização técnica poderá requisitar apoio das unidades especializadas da Polícia Federal, especialmente das unidades técnicas competentes da Polícia Federal, para análise de aspectos biométricos, documentoscópicos, tecnológicos, sistêmicos, operacionais e de segurança documental relacionados à execução contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

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

6.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para atendimento da finalidade da Administração.

6.21.7. 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.

6.21.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.22. A gestão contratual observará, ainda, os procedimentos de governança, acompanhamento da implantação, monitoramento da execução, gestão de riscos, transição operacional e encerramento contratual previstos no Anexo VII – Governança, Implantação, Transição Operacional e Gestão da Solução, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto, para fins de medição, recebimento e pagamento, observará os critérios objetivos de desempenho, disponibilidade, qualidade, atendimento e continuidade dos serviços estabelecidos no Anexo VI – Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho, inclusive a metodologia de apuração e aplicação dos ajustes financeiros prevista em seu Capítulo 10, que integra o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) da presente contratação.

7.2. A constatação de irregularidades na execução contratual poderá ensejar a aplicação dos ajustes financeiros previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme os indicadores, critérios e limites estabelecidos no Anexo VI, bem como a adoção das medidas de correção, rejeição dos serviços não conformes, adequação dos valores devidos e aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições contratuais, a responsabilidade da CONTRATADA e a vedação de cobrança em duplicidade pelo mesmo fato, especialmente nas seguintes situações:

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;

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;

7.2.4. Deixou de realizar atualização tempestiva dos eventos operacionais;

7.2.5. Deixou de realizar os suportes dentro dos prazos estipulados;

7.2.6. Deixou de realizar as manutenções dos sistemas e equipamentos; ou

7.2.7. Deixou de realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão calculados com base na quantidade de documentos efetivamente produzidos, personalizados e entregues às unidades da Polícia Federal no período de faturamento, observados os critérios de aceitação, os registros dos sistemas corporativos da CONTRATANTE, os mecanismos de rastreabilidade das remessas e os níveis de serviço e indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

7.3.1.1. A comprovação da entrega dos documentos às unidades da Polícia Federal deverá ocorrer mediante os registros de recebimento e rastreabilidade previstos neste Termo de Referência e no Anexo V, com identificação da unidade destinatária, da data do recebimento e do responsável pela confirmação da entrega.

7.3.1.2. Em caso de divergência entre os quantitativos informados pela CONTRATADA e os registros dos sistemas corporativos da Polícia Federal, prevalecerão, para fins de medição, os registros da CONTRATANTE, até que a divergência seja apurada e solucionada, assegurada a apresentação de esclarecimentos e evidências pela CONTRATADA.

7.3.2. Os valores apresentados para a emissão e entrega dos documentos já deverão considerar todas as despesas com disponibilização de equipamentos, serviços de suporte técnico, fornecimento de software, treinamentos, além de tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, nos preços da prestação do serviço de emissão dos documentos, objeto deste Termo de Referência.

7.3.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o serviço ser prestado à CONTRATANTE sem ônus adicionais.

7.3.2.2. A CONTRATADA deverá adotar controles de qualidade destinados a minimizar a ocorrência de falhas de produção, personalização e impressão documental, observando como parâmetro máximo de acompanhamento o percentual de 5% (cinco por cento) de documentos que necessitem de reimpressão por falhas a ela imputáveis, em relação ao total de documentos produzidos no período mensal de referência.

7.3.2.2.1. Independentemente do percentual apurado, os documentos que apresentarem vícios ou desconformidades imputáveis à CONTRATADA deverão ser substituídos sem ônus adicional para a CONTRATANTE, observadas as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos.

7.3.2.2.2. Não serão computadas, para fins do parâmetro previsto no item 7.3.2.2, as reemissões decorrentes de alterações cadastrais, solicitações administrativas ou incorreções nas informações originalmente disponibilizadas pela Polícia Federal, quando não atribuíveis à CONTRATADA.

7.3.2.3. Todos os documentos devem seguir rigorosamente o PGM (Projeto Gráfico Matriz).

7.3.2.4. A CONTRATADA permanecerá com a responsabilidade por vícios de confecção aparentes ou de fácil constatação por 90 (noventa) dias após o efetivo recebimento das carteiras.

7.3.2.5. A responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios ocultos, detectáveis mediante análise química do material ou perícia técnica, subsistirá pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da respectiva constatação.

7.3.2.6. As carteiras confeccionadas com vícios serão refeitas, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.3.2.7. Na hipótese de impossibilidade de substituição dos documentos expedidos com vício de confecção, o valor correspondente será descontado da Nota Fiscal ou Fatura pendente de pagamento ou cobrado em ação judicial apropriada, depois de esgotadas as vias administrativas.

7.3.2.8. Considera-se vício de confecção:

I – Impressão de dados em desconformidade com os arquivos enviados pela CONTRATANTE ou por órgãos e entidades a ela vinculados;

II – Falhas na digitalização dos dados biométricos que comprometam a utilização ou segurança do documento;

III – Utilização de tecnologias ou insumos inadequados; ou

IV – Quaisquer mudanças no processo produtivo das carteiras, sem a aprovação expressa da Polícia Federal.

7.3.2.9. A falta de matéria-prima destinada à produção dos suportes documentais ou de qualquer elemento de segurança integrante das arquiteturas documentais não constituirá, por si só, justificativa para o descumprimento das obrigações contratuais ou para a paralisação da produção, cabendo à CONTRATADA

adotar medidas de planejamento, gestão de estoques e contingência destinadas a assegurar a continuidade dos serviços.

7.3.2.9.1. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que possa comprometer a execução contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o fato à Polícia Federal, apresentando os elementos comprobatórios disponíveis, a avaliação dos impactos e as medidas propostas para mitigação e restabelecimento da normalidade, sem prejuízo da apuração das responsabilidades e da aplicação das disposições contratuais cabíveis.

7.3.2.10. Situações externas que venham a prejudicar a entrega dos documentos nas unidades da Polícia Federal, tais como greves ou paralisações, deverão ser imediatamente comunicadas ao fiscal do contrato.

7.3.3. Os requisitos mínimos de suporte técnico, manutenção, atendimento, monitoramento operacional e níveis de serviço aplicáveis à solução contratada, abrangendo os equipamentos, infraestrutura operacional, periféricos, softwares, aplicativos, interfaces de integração, serviços de produção documental e demais componentes necessários à execução do objeto contratual, estão estabelecidos no Anexo VI - Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho.

7.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de referência, relatório consolidado contendo, no mínimo:

I – quantidade de documentos emitidos;

II - quantitativo de chamados registrados no período;

III – quantitativo de chamados classificados por nível de criticidade;

IV – tempos médios de atendimento e solução;

V – percentual de cumprimento dos indicadores previstos no Anexo VI – Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho;

VI – registros de indisponibilidade da solução e das integrações;

VII – ocorrências críticas registradas no período;

VIII – informações relativas às manutenções preventivas e corretivas realizadas;

IX – informações relativas à utilização de medidas de contingência operacional;

X – demais informações necessárias à fiscalização contratual;

XI – histórico consolidado dos indicadores previstos no Anexo VI – Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho, incluindo comparação com os resultados dos três períodos anteriores, quando disponíveis.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, os fiscais técnicos verificarão, todo mês, a execução relativa ao mês anterior para fins de recebimento e autorização do pagamento.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, inclusive quanto ao desempenho e à qualidade dos serviços prestados, com base nos indicadores e critérios estabelecidos no Anexo VI – Níveis de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho, para fins de aplicação dos ajustes financeiros cabíveis, observada a metodologia do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sem prejuízo das demais medidas contratuais e das sanções administrativas aplicáveis.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao valor efetivamente devido, conforme a medição realizada e as eventuais glosas aplicadas.

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

7.18. 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.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. 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.

7.32. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

> 7.35.1. 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.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/07/2026.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

> 7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.45.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.45.3. 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.

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

7.46. 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, a CONTRATADA 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 à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA 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 item 8.1, 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 item 8.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" do item 8.1, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea “d” do item 8.1, de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 8.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 8.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à 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 pela CONTRATANTE à CONTRATADA, 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 30 (trinta) 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 da CONTRATADA, 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 a 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 da CONTRATADA 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 a pessoa jurídica sancionada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. A 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 da CONTRATADA para com a 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. Será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, durante a fase de julgamento das propostas, a apresentação de amostras dos documentos abrangidos pela contratação, para verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, observadas as condições, os prazos, os quantitativos e os critérios de avaliação previstos no Anexo IX – Apresentação e Avaliação de Amostras.

9.1.2. A disponibilização dos leiautes preliminares de referência e das demais informações técnicas de circulação restrita necessárias à confecção das amostras ficará condicionada à assinatura prévia, pela licitante convocada, do Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo, conforme modelo constante do Anexo X deste Termo de Referência.

9.1.3. A apresentação e a avaliação das amostras observarão os procedimentos estabelecidos no Anexo IX, cabendo ao Serviço de Perícias Documentoscópicas do Instituto Nacional de Criminalística (SEPDOC/DPLAD/INC/DITEC/PF) realizar a avaliação técnico-pericial e emitir Parecer Técnico ou documento técnico oficial equivalente, para subsidiar a decisão quanto à aceitação da proposta.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, tendo em vista que a remuneração da CONTRATADA decorrerá dos quantitativos de documentos efetivamente executados e aceitos, mediante aplicação dos preços unitários contratados para as respectivas arquiteturas documentais, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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;

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

9.22. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) 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:

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

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

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

9.23. 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 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

9.25. 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;

9.26. 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.

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

9.28. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. 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.

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

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

9.30.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de produção mínima correspondente a 10% (dez por cento) do quantitativo total previsto para a contratação, equivalente a 173.000 (cento e setenta e três mil) documentos;

9.30.1.3. Compatível com o serviço de cadastro biométrico com captura de digitais e fotografia, que tenha executado ou esteja executando; e

9.30.1.4. Compatível com o serviço de emissão de documentos de identificação iguais ou semelhantes ao objeto da contratação, dotados de itens de segurança iguais, semelhantes ou superiores, em grau de complexidade e segurança, com as especificações mínimas previstas.

9.30.2. O Atestado de Capacidade Técnica descrito no subitem acima poderá ser aceito em nome de empresa estrangeira, desde que:

9.30.2.1. Seja expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado situada no país em que o serviço tenha sido prestado;

9.30.2.2. Atenda todos os demais requisitos qualitativos e quantitativos descritos acima;

9.30.2.3. Seja apresentado na versão original e traduzido para o português, atentando-se para os requisitos previstos no art. 67, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021, aplicável ao presente caso, ainda que não se trate de licitação internacional;

9.30.2.4. A empresa titular do Atestado de Capacidade Técnica seja integrante do quadro societário da licitante, que, necessariamente, deverá ser pessoa jurídica brasileira, sendo a responsável legal para todos os efeitos decorrentes da contratação, gozando de plenos direitos e sujeitando-se às obrigações decorrentes do exercício das atividades inerentes ao objeto da contratação.

9.31. Termo de Compromisso de implantação das estruturas nos prazos programados.

9.32. Certificados e documentação de softwares e projetos constantes no detalhamento da solução.

9.32.1. Certificado ABNT NBR 15540:2020, que especifica os requisitos de sistema de gestão de segurança para tecnologia gráfica, a fim de que a empresa possa ser certificada como participante da cadeia produtiva do

impresso de segurança ou atestado de conformidade com as normas Card Production and Provisioning Physical Security Requirements v2.0, ou versão superior, da PCI Security Standards Council;

9.32.2. Certificação na ISO/IEC 27001 edições mais recentes, consistente no padrão e na referência internacionais para a gestão da segurança da informação, ou atestado de conformidade com as normas Card Production and Provisioning Logical Security Requirements v2.0 e Card Production and Provisioning Physical Security Requirements v2.0, ou versões superiores, da PCI Security Standards Council, ou, em caso de empresa pública ou sociedade de economia mista, alinhado ao item 9.8.2 do ACÓRDÃO Nº 1233/2012 – TCU, possuir área específica de segurança da informação, aderente às diretrizes governamentais do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), e possuir grupo de resposta a incidentes de segurança (Computer Security Incident Response Team - CSIRT).

9.32.3. Atestado Técnico ou Termo de Responsabilidade que garanta a durabilidade, funcionalidade e legibilidade mínima de 10 (dez) anos para os documentos produzidos, assim entendidos como as carteiras finalizadas (já personalizadas), sob condições normais de armazenamento e uso.

9.33. Os documentos referentes à qualificação técnica previstos nos itens 9.30 e 9.31 serão exigidos durante a fase de habilitação da sessão pública.

9.34. Os certificados e demais documentos técnicos previstos no item 9.32 serão exigidos no momento da assinatura do contrato, sem prejuízo da obrigação de manutenção das condições técnicas e de segurança exigidas durante toda a execução contratual.

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

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

9.37. 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 da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável para fins de julgamento das propostas, é de R$ 52.647.000,00 (cinquenta e dois milhões, seiscentos e quarenta e sete mil reais), conforme os valores unitários constantes da tabela prevista no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/unidade: COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CGAD/DLOG/PF (13.32);

b) Fonte de recursos: FUNAPOL (1019000000);

c) Programa de trabalho: 06.181.5116.2586.0001;

d) Elemento de despesa: 3963 - SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS; e

e) Plano interno: REGISTROS DE ESTRANGEIROS - MANUTENCAO DO SISTEMA (PF99OS9ET26).

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações constantes deste Termo de Referência não possuem classificação de sigilo, nos termos da legislação vigente.

Brasília, na data da assinatura.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO nº 146171321/2026-CLC/CGAD/DLOG/PF

Responsável(is) pela elaboração do Termo de Referência

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

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a CONTRATADA ..... (identificar a CONTRATADA), inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por ....., 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 respectivos anexos, relativos ao Pregão Eletrônico/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº ...../20...., conforme aplicável, bem como responsabilizar-se, sob as penas da lei, pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos 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.

ALESSANDRA BORBA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 18:05:47.

WILLIAM TITO SCHUMAN MARINHO

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 14:33:26.

JOSELITO CARNEIRO NEVES

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 09:38:15.

LEICIANE RIBEIRO TERRA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 19:39:32.

DANILO DE ALBUQUERQUE

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 16:20:49.

GRACIELE MARTINS DE SOUSA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 09:33:53.

ACIR DE OLIVEIRA JUNIOR

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 14:25:05.

ALESSANDRA NEPOMUCENO BARBOSA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 14:27:21.

GUSTAVO VIEIRA ROCHA RABELO

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 08:05:45.

LUCAS OLIVEIRA OTTONI

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 10:17:27.

LUIS GUSTAVO DE MELO CORDEIRO

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 14:44:50.

MARCUS AURELIO GONDIM MEDEIROS

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 07:04:35.