



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024**

**Processo CPR nº 48/2024**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços de Contratação de empresa para prestação de serviços de negativação de inadimplentes (CPF e CNPJ), com inclusão de pendência a nível nacional no banco de dados de órgãos de proteção de crédito, envio de carta comunicado informando ao devedor sobre a inclusão do nome deste no cadastro do órgão de proteção de crédito e retirada do CPF ou CNPJ após o pagamento ou regularização do débito, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O detalhamento dos serviços a serem contratados constam da relação abaixo:

Item	Subitem	Especificação	CATSER	Quantidade Estimada/Ano	Valor Estimado Unitário (R\$)	Valor Estimado Total (R\$)
1	1.1	NEGATIVAÇÃO DE CPF, INCLUINDO AS NOTIFICAÇÕES QUE DEVEM SER REALIZADAS ATRÁVES DE CARTA, SMS E E-MAIL	19771	13.355	9,02	<b>120.417,58</b>
	1.2	RETIRADA DO CPF APÓS REGULARIZAÇÃO DO DÉBITO		13.355	2,02	<b>26.932,58</b>
	1.3	NEGATIVAÇÃO CNPJ, INCLUINDO AS NOTIFICAÇÕES QUE DEVEM SER REALIZADAS ATRÁVES DE CARTA E E-MAIL		286	10,30	<b>2.945,80</b>
	1.4	RETIRADA DO CNPJ APÓS REGULARIZAÇÃO DO DÉBITO		286	2,52	<b>719,77</b>
<b>VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO</b>						<b>151.015,73</b>

**1.3.** Havendo eventual divergência entre o CATSER e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.



**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.1.** Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada e enquadram-se como serviço comum para os fins do disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação, e o reajuste será pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

**1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

**2.1.** Trata-se de processo licitatório destinado à contratação de serviço comum, a ser realizado na modalidade pregão, visto não se enquadrar na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor prevista no artigo 75, II, da lei n. 14.133/2021.

**2.2.** A contratação está prevista no Plano Anual de Contratação do exercício de 2024, aprovado na sessão plenária 261 de 2023.

**2.3.** A presente contratação tem por objeto atender ao estabelecido na Lei Federal nº 12.514/2011 (alterada pela Lei Federal nº 14.195/2021) e a Resolução CFBio nº 666/2023 que visam a adoção de diferentes ferramentas de cobrança, entre elas a inclusão do CPF e CNPJ dos biólogos e empresas inadimplentes no Serviço de Proteção ao Crédito. Com esta ação o CRBio-01 visa: adotar medidas mais coercitivas de cobrança para prevenir a inadimplência, reduzir do número de inadimplentes existentes, o estímulo ao pagamento tempestivo, a redução dos custos envolvidos na recuperação de crédito e o exercício do direito concedido pela legislação vigente.

## **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 no quadro abaixo:

Finalidade	Negativação de CPF e CNPJ de Pessoas Físicas e Jurídicas inadimplentes, com inclusão de pendência a nível nacional no banco de dados de órgãos de proteção de crédito + notificação por carta/SMS/e-mail. Retirada do CPF ou CNPJ após o pagamento ou regularização do débito.
Quantidade Estimada	<b>13.641 negativações</b>



**3.2.** Negativação dos CPF's e CNPJ's de profissionais e empresas registrados que estão inadimplentes junto ao CRBio-01 no Território Nacional;

**3.3.** Envio de comunicados avisando ao devedor sobre a negativação do seu CPF ou CNPJ;

**3.4.** Retirar o CPF ou CNPJ após o pagamento do débito.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

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

##### **Subcontratação**

**4.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

**4.3.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**4.3.1.** A garantia nas modalidades caução deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.

**4.3.2.** No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

##### **Vistoria**

**4.5.** Não haverá necessidade de realização de vistoria.



## 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### Descrição do Serviço

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**5.1.1.1.** A contratada ficará responsável pela realização ou liberação de acesso ao sistema para negativação de cadastros com registros de dívidas vencidas e não pagas, relativos a base de dados dos profissionais e empresas registrados no CRBio-01, que estão inadimplentes junto ao Setor de Tesouraria do Crbio-01, efetuando ou liberando ao acesso para a inserção do inadimplido no banco de dados dos Órgãos de Proteção de Crédito, utilizando-se previamente, para tanto, dos seguintes meios de notificação, conforme descrição abaixo (observada a orientação do Código de Defesa do Consumidor, Art. 43):

**a) Carta de Aviso de Débito;**

**b) E-mail;**

**c) SMS.**

**5.1.1.1.1.** A contratada ficará responsável ou liberará acesso ao sistema para realizar a exclusão do nome do devedor do serviço de proteção ao crédito, em até cinco dias úteis, após a solicitação de exclusão do mesmo ou, após decorridos 5(cinco) anos de sua inclusão, conforme orientação do Código de Defesa do Consumidor, Art. 43, sob o risco de responder por dano moral.

**5.1.1.1.2.** A Contratada ficará responsável em manter o registro mínimo de 05 (cinco) anos, contados da ocorrência, todos os documentos comprobatórios das dívidas vencidas e não pagas, correspondente aos débitos incluídos e excluídos no serviço de proteção ao crédito.

**5.1.1.1.3.** A Contratada deverá dispor de sistema que permita o envio de listas com os dados dos inadimplentes para que as negativações sejam realizadas em lote.

**5.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do serviço, conforme disposto neste Termo de Referência.

**5.3.** A Contratada deverá assegurar equipamentos disponíveis para o atendimento às necessidades do CRBio-01, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em até 97%



(noventa e sete por cento) do período considerado para utilização, excluídas as paradas programadas, os casos fortuitos e de força maior, que deverão ser comunicados, com antecedência ao fiscal do contrato.

**5.4.** Manter o caráter estritamente confidencial das informações do banco de dados do CRBio-01.

**5.5.** A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos, tais como, pessoal, passagens e outros, à perfeita execução dos serviços;

**5.6.** A contratada deverá, obrigatoriamente, proporcionar operação assistida ao sistema, a servidores indicados.

**5.7.** Apresentar relatório mensal à contratante, para verificação pelo fiscal do contrato, com os quantitativos de negatificação efetivamente executados/prestados.

**5.8.** Ter sistema informatizado, compatível com o CRBio-01, que permita a recepção de listas para que as negatificações sejam realizadas em lote, conforme capacidade de atendimento e tratamento dos profissionais e empresas negativados pela CONTRATANTE;

**5.9.** A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA listagem compostas pelos registros das dívidas vencidas e não pagas de clientes, pessoas físicas e jurídicas, acompanhados dos dados cadastrais disponíveis de seus clientes inadimplentes.

**5.9.1.** O quantitativo de negatificações poderá variar de acordo com a capacidade de atendimento e tratamentos dos profissionais e empresas negativados pela CONTRATADA.

**5.9.1.1.** A CONTRATANTE encaminhará, de acordo com a demanda, à CONTRATADA listagem composta pelos dados dos biólogos e empresas inadimplentes, para que a CONTRATADA possa realizar os procedimentos de notificação e negatificação dos CPF' s e CNPJ' s.

**5.9.2.** A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente à CONTRATANTE relatório de serviços composto pelas notificações de negatificações realizadas naquele determinado mês.

**5.9.3.** O pagamento será realizado conforme relatório citado no item anterior.

**5.9.3.1.** Nos meses em que não forem encaminhados CPF' s ou CNPJ' s para negatificação não deverá haver nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA relativo à negatificação ou à carta comunicado.



**5.10.** A CONTRATANTE observará rigorosamente a exatidão e a veracidade dos dados informados, cabendo-lhe, também, a iniciativa de comandar, de imediato, as exclusões das dívidas quitadas ou aquelas cujos titulares, por qualquer motivo, não devem ter classificação negativa no banco de dados da CONTRATADA.

**5.11.** A transmissão dos arquivos dos clientes devedores deverá ser feita por meio eletrônico indicado em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**5.12.** CONTRATADA deverá fornecer formalmente a CONTRATANTE conta(s) de acesso ao banco de dados de consumidores.

**5.13.** A CONTRATANTE poderá incluir, excluir e consultar os registros efetuados pelo seu próprio pessoal através de contas de acesso e senhas exclusivas.

**5.14.** Os empregados da CONTRATANTE autorizados a acessar o banco de dados da CONTRATADA através das contas de acesso promoverão o cadastramento de senhas individuais do primeiro acesso.

**5.15.** A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a reinicialização do processo de cadastramento das senhas de acesso.

**5.16.** A CONTRATANTE responsabiliza-se pelo resguardo de suas senhas de seus empregados, não as repassando a terceiros sob nenhuma hipótese.

**5.17.** Com vistas a garantir a necessária segurança na utilização das senhas, a CONTRATADA reserva-se o direito de, respeitado a prévia comunicação a CONTRATANTE, suspender a conta de acesso ou reinicializar o processo de cadastramento de novas senhas.

**5.18.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso para que a CONTRATANTE possa consultar, via internet, as faturas emitidas em razão do Contrato, obter demonstrativos das inclusões e exclusões de CPF 's e CNPJ 's por ela realizadas, controlar o protocolo de recebimento das contas de acesso e ter acesso a quaisquer outros recursos que venham a ser introduzidos pela CONTRATADA no sistema de gestão do banco de dados de consumidores.

**5.19.** Antes do início dos serviços, deverão ser realizados todos os testes necessários de envio dos arquivos, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, e somente após a realização desses testes, a CONTRATADA ficará habilitada a dar início à classificação negativa de clientes inadimplentes.



## MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**5.20.** O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início contado da assinatura do contrato.

**5.21.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**5.21.1.** Os serviços objetos deste contrato serão executados através de inclusão e exclusão de biólogos e empresas registrados no CRBio-01 no cadastro de inadimplentes da CONTRATADA. Sendo utilizado para este fim listagem composta pelos dados dos biólogos e empresas inadimplentes, que será elaborada pelo Setor de Tesouraria do CRBio-01, conforme a capacidade de atendimento deste setor, e encaminhado à CONTRATADA, para que esta possa realizar os procedimentos de notificação e negativação dos CPF' s e CNPJ' s.

**5.21.2.** Os serviços serão executados pelo regime de empreitada por preço unitário, para os serviços a seguir relacionados:

**a)** Envio de Comunicado de Pendências Para Fins de Negativação – Envio pelo Correios, e-mails e SMS da correspondência informando o débito e o prazo para inclusão na base de dados da CONTRATADA; O serviço será pago por notificação encaminhada.

**b)** Inclusão de Pendências (Negativação), por meio de listagem, no Banco de dados da CONTRATADA do CPF ou CNPJ dos profissionais e empresas devedores. O serviço será pago por negativação realizada e deverá ser realizado em lotes conforme a capacidade de atendimento dos casos pela CONTRATANTE;

**c)** Exclusão de Pendências na base de dados da CONTRATADA do CPF ou CNPJ dos profissionais e empresas devedores.

**5.21.3.** A definição e a estruturação da base de dados respeitarão as necessidades da CONTRATANTE.

**5.21.4.** A CONTRATADA manterá em relação aos serviços de sua responsabilidade um representante preposto devidamente credenciado capaz de atender com presteza a fiscalização da CONTRATANTE, receber notas de serviços, ordens de manutenção e autorizações de serviços.

## 6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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



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

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

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da 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 da contratada, 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 contratado.

**6.7.** 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.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

**6.9.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.10.** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);





**6.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**6.12.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.13.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.14.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

**6.15.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.16.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

**6.17.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.18.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.19.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.20.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.21.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.22.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

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

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

**7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,

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

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



## Do recebimento

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.2.1.** O prazo da disposição acima 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.

**7.2.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.2.3.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

**7.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.3.1.** 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.

**7.3.2.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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



**7.3.4.** 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.

**7.4.** 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.

**7.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:

**7.5.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.5.2.** 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;

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

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

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

**7.6.** 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

**7.8.** 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**

**7.9.** 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

**7.9.1.** 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](#)

**7.10.** 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 do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** 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 à contratante;

**7.12.** 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](#).



**7.13.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.14.** 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.

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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**

**7.18.** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**7.19.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

**7.20.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

**7.22.1.** 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.

**7.23.** 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

### **Regime de execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

**8.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.6. 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;

**8.7. 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](#).

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

**8.9. 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

**8.10. 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.

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

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

**8.13.** 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.

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

**8.15.** 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](#);

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

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

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

**8.19.** 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**

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

**8.21.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**8.22.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**8.23.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido de até 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

**8.25.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

### **Qualificação Técnica**

**8.27.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.28.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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



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

**8.29.3.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

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

**8.29.5.** O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

**8.30.4.** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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



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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 151.015,73 (cento e cinquenta e um mil, quinze reais e setenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2, deste Termo de Referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa 6.3.1.4.01.02.002 – DESPESAS COM COBRANÇA - PROJETO 1004 - COBRANÇA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL NOS CRBIOS - PESSOAS FISICAS E PESSOAS JURÍDICAS – do exercício de 2024, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual em Sessão Plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Ronaldo de Arruda Silva  
Chefe de Setor  
Fiscal Administrativo

André Augusto Moura da Silva  
Advogado  
Fiscal Técnico

Cátia Cristina Soares Costa  
Gerente Contábil/Financeira  
Gestora Contrato