



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega nº 595 - conjunto 111 CEP 04001-083 Paraíso São Paulo, SP

Telefone: (011) 3884-1489

[www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 90008/2025**

**Processo CRBio-01 nº 69/2025**

**ANEXO I**

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

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

|                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| <b>UNIDADE SOLICITANTE</b> | Contas a Receber |
|----------------------------|------------------|

|                                |                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO</b> | Serviço Continuado sem Mão de Obra em Regime de Dedicção Exclusiva |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

**DA CONTRATAÇÃO**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço de notificação online (via e-mail) com aviso de recebimento e validade jurídica, com o objetivo de aprimorar a comunicação institucional do Conselho Regional de Biologia da 1ª Região – CRBio-01 com os profissionais e empresas registrados. A solução contratada deverá possibilitar o envio de notificações eletrônicas com comprovação de entrega e leitura, assegurando a rastreabilidade das comunicações e a observância de prazos legais, contratuais e administrativos.

**1.2.** O serviço deverá oferecer maior eficiência operacional em comparação aos métodos tradicionais (como Correios e cartório), contribuindo para a redução de custos, agilidade nos processos, acompanhamento em tempo real das notificações e geração de relatórios técnicos para fins de comprovação jurídica. Adicionalmente, espera-se que a solução proporcione transparência, confiabilidade e escalabilidade no atendimento à demanda crescente por comunicações formais, fortalecendo a relação institucional com os destinatários e aprimorando a gestão das interações administrativas e comerciais do Conselho. Demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

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

| Item | Especificação                                | CATSER | Quant. Estimada/ANO | Média Valor Estimado Unitário (R\$) | Média Valor Estimado Total Anual (R\$) |
|------|----------------------------------------------|--------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| 1    | NOTIFICAÇÃO ONLINE (POR E-MAIL) COM AVISO DE | 27588  | 45.000              | 1,69                                | 76.050,00                              |



|  |                                           |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | RECEBIMENTO (AR) COM<br>VALIDADE JURIDICA |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------|--|--|--|--|

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

**1.5.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

**1.6.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência contratual, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.6.1.** O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os argumentos trazidos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**1.6.2.** 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.** A fundamentação da contratação, referência aos instrumentos de planejamento e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2025, aprovado na sessão plenária nº 273 de 2025.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A Contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços de **notificação online com aviso de recebimento e validade jurídica**, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

**4.1.1.** A Contratada deverá ser capaz de atender demandas de **notificação online** de forma tempestiva, respeitando os níveis mínimos de serviços estabelecidos pelo Contratante e garantindo o fornecimento de quaisquer elementos previstos no instrumento contratual e entendidos como necessários ao atendimento de determinada demanda, em horários diurnos ou noturnos.

**4.1.2.** A Contratada deverá providenciar o cumprimento de toda a legislação local aplicável à **notificação online com aviso de recebimento e validade jurídica**.



**4.1.3.** A Contratada deverá manter sigilo de quaisquer informações e materiais internos a que tenha tido acesso para fins de prestação dos serviços contratados, devendo reconhecê-los como propriedade exclusiva do Contratante, com reprodução vedada a terceiros, exceto quando prévia e formalmente autorizadas pelo Contratante.

#### **4.2. Requisitos de Sustentabilidade**

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

**4.2.1.1.** Respeito às Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**4.2.1.2.** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços, quando aplicável.

#### **4.3. Da Indicação de Marcas ou Modelos**

**4.3.1.** Não se aplica para o objeto de contratação.

#### **4.4. Da Vedação de Utilização de Marca/Produto**

**4.4.1.** Não se aplica para o objeto de contratação.

#### **4.5. Da Exigência de Amostra**

**4.5.1.** Não será exigida apresentação de amostras na seleção dos fornecedores.

#### **4.6. Da Exigência de Carta de Solidariedade**

**4.6.1.** Não se aplica para o objeto de contratação.

#### **4.7. Da Subcontratação**

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

#### **4.8. Da Garantia da Contratação**

**4.8.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou seguro garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

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

**4.8.2.2.** 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.

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

**4.8.2.4.** 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.



**4.8.2.5.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia na modalidade de caução em dinheiro.

**4.8.3.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica do Banco do Brasil, com correção monetária.

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

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

**4.8.4.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

**4.8.5.** Em caso de seguro garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

**4.8.6.** 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.

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

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

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

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

**4.8.9.2.** Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos



prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**4.8.10.** Extinguir-se-á a garantia, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**4.8.10.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro garantia observará a regulamentação da Susep.

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

**4.8.11.** 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.

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

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

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

#### **4.9. Da Transição Contratual**

**4.9.1.** Não se aplica para o objeto de contratação.

#### **4.10. Da Vistoria**

**4.10.1.** Considerando as características dos serviços a serem contratados, não se aplica a realização de vistoria.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto desta contratação seguirá a seguinte dinâmica, focada na disponibilização e utilização de uma plataforma online especializada em **notificações eletrônicas com Aviso de Recebimento (AR)**:

#### **5.1. Etapas e Funcionalidades Essenciais da Plataforma**

**5.1.1. Acesso e Configuração da Plataforma:** O Contratante terá acesso seguro à plataforma online fornecida, com credenciais de login individuais. Inicialmente, poderá ser necessária uma fase de configuração, incluindo o cadastro de usuários internos e a possível integração com sistemas de gestão existentes, conforme especificações técnicas.

**5.1.2. Criação e Envio de Notificações:** Os usuários autorizados poderão criar e enviar **notificações eletrônicas** de forma individual ou em lotes, utilizando as funcionalidades da plataforma. O sistema deverá permitir a inserção de conteúdo textual, anexos de documentos (em formatos compatíveis) e a definição dos destinatários, com mecanismos de validação para garantir a correção das informações.



**5.1.3. Geração e Envio do Aviso de Recebimento (AR):** Para cada notificação enviada, a plataforma gerará automaticamente um **Aviso de Recebimento (AR) digital**. Este AR será vinculado à notificação correspondente e conterá informações cruciais como a data e hora exatas do recebimento pelo destinatário, o endereço IP de acesso e um mecanismo de confirmação de recebimento válido (assinatura digital, clique de aceite, código de confirmação, etc.), garantindo a comprovação da entrega para fins legais.

**5.1.4. Rastreamento e Monitoramento:** A plataforma oferecerá funcionalidades de rastreamento em tempo real do status de cada notificação. Os usuários poderão acompanhar se a notificação foi enviada, entregue, visualizada e se o AR foi gerado e confirmado pelo destinatário. O sistema deverá fornecer alertas e notificações sobre eventuais falhas na entrega ou pendências no recebimento.

**5.1.5. Geração de Relatórios Detalhados:** A plataforma disponibilizará a geração de relatórios abrangentes sobre o ciclo de vida das notificações. Estes relatórios deverão conter informações detalhadas sobre notificações enviadas e entregues com sucesso, notificações não entregues ou com falha (com a respectiva justificativa, se aplicável), e o status de cada AR (aceito, recusado, pendente). Os relatórios poderão ser filtrados por período, destinatário, status e outros critérios relevantes para a gestão das comunicações.

**5.1.6. Segurança e Integridade dos Dados:** Durante toda a execução do serviço, o fornecedor garantirá a segurança e a integridade dos dados transmitidos e armazenados na plataforma, implementando medidas de criptografia de ponta a ponta e seguindo rigorosamente os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**5.1.7. Suporte Técnico e Capacitação:** O fornecedor disponibilizará suporte técnico especializado para auxiliar os usuários na utilização da plataforma, solucionar eventuais problemas e esclarecer dúvidas. Adicionalmente, será oferecida capacitação inicial para os usuários internos, garantindo o pleno aproveitamento das funcionalidades do serviço.

**5.1.8. Conformidade Legal:** O serviço de **Notificação Online com AR** será executado em total conformidade com a legislação brasileira pertinente, incluindo as normas estabelecidas no Código de Processo Civil (CPC) e na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando a validade jurídica do AR digital para fins legais e administrativos.

**5.1.9.** A efetiva execução deste objeto permitirá ao Contratante otimizar seus processos de comunicação formal, obter comprovação robusta de entrega, reduzir custos operacionais e garantir a conformidade legal em suas notificações.

## **5.2. Condições Gerais de Execução**

**5.2.1.** 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.

**5.2.2.** 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**.

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

**5.2.4.** A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos, tais como, pessoal e outros, à perfeita execução dos serviços.

**5.2.5.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, proporcionar operação assistida ao sistema, a servidores indicados.

**5.2.6.** A Contratada deverá apresentar relatório mensal à Contratante, para verificação pelo fiscal do contrato, com os quantitativos de notificações efetivamente executados/prestados.

**5.2.7.** A Contratada deverá ter sistema informatizado, compatível com o CRBio-01, que permita a recepção de listas para que as notificações sejam realizadas em lote, conforme a necessidade da Contratante.

**5.2.8.** O sistema a ser fornecido pela Contratada deverá contemplar a capacidade de encaminhar anexos (documentos ou boletos) de maneira individualizada e personalizada aos profissionais e empresas devidamente registrados no CRBio-01, em um processo análogo ao envio de boletos praticado por empresas prestadoras de serviços.

**5.2.9.** A Contratante fornecerá à Contratada listagem composta pelas notificações que deverão ser realizadas.

**5.2.9.1.** O quantitativo e a periodicidade de notificações poderá variar de acordo com a necessidade da Contratante.

**5.2.9.2.** A Contratante encaminhará, de acordo com a demanda, à Contratada listagem composta pelos dados dos biólogos e empresas, para que a Contratada possa realizar os procedimentos de **notificação online com aviso de recebimento e com validade jurídica**.

**5.2.10.** A Contratada deverá encaminhar mensalmente à Contratante relatório de serviços composto pelas notificações realizadas naquele determinado mês.

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

**5.2.10.2.** Nos meses em que não forem encaminhadas notificações não deverá haver nenhum tipo de pagamento à Contratada.

**5.2.11.** A transmissão dos arquivos deverá ser feita por meio eletrônico indicado em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.

**5.2.12.** A Contratante poderá incluir, excluir e consultar as notificações efetuadas pelo seu próprio pessoal através de contas de acesso e senhas exclusivas.

**5.2.13.** 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.

**5.2.14.** A Contratante poderá solicitar à Contratada a reinicialização do processo de cadastramento das senhas de acesso.



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

**5.2.16.** A Contratada deverá disponibilizar acesso para que a Contratante possa consultar, via internet, as faturas emitidas em razão do Contrato, obter demonstrativos das notificações 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.

**5.2.17.** 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 às efetivas notificações.

### **5.3. Modelo de Execução Contratual**

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

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

**5.3.2.1.** Os serviços objetos deste contrato serão executados através de envio de **notificações online com aviso de recebimento (AR) e com validade jurídica** para biólogos e empresas registrados no CRBio-01. Sendo utilizado para este fim listagem composta pelos dados dos biólogos e empresas, que será elaborada pela Unidade de Contas a Receber do CRBio-01, conforme a necessidade da unidade, e encaminhado à Contratada, para que esta possa realizar os procedimentos de envio da **notificação online com aviso de recebimento**.

**5.3.2.2.** Os serviços serão executados pelo regime de empreitada por preço unitário, para os serviços a seguir relacionados: a) Envio de **notificação online com aviso de recebimento**.

**5.3.2.3.** A definição e a estruturação da base de dados respeitarão as necessidades da Contratante.

**5.3.2.4.** 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.

### **5.4. Inicialização do Contrato**

**5.4.1.** Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, poderão realizar reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

### **5.5. Das Condições de Execução**

**5.5.1.** O objeto deverá ser entregue apenas e conforme as necessidades do CRBio-01.

**5.5.2.** Os serviços poderão ser demandados imediatamente a partir do início de vigência contratual, respeitados os prazos mínimos para solicitação definidos neste instrumento, e serão executados sob demanda, de acordo com as quantidades e condições constantes nos lotes emitidos pela Contratante para cada notificação.



**5.5.3.** Os prazos de atendimento dos serviços solicitados serão contados a partir da confirmação de recebimento do lote gerado pela Contratante no endereço eletrônico (e-mail) ou sistema indicado pela Contratada para recebimento das requisições.

#### **5.6. Dos Prazos de Execução**

**5.6.1.** Os serviços terão como termo inicial a emissão dos lotes.

**5.6.2.** Os lotes serão emitidos com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos. Os prazos específicos para cada tipo de demanda serão definidos em conjunto, considerando a complexidade e volume das notificações.

#### **5.7. Do cancelamento de lote:**

**5.7.1.** O lote encaminhado poderá ser cancelado em prazo a ser definido com a contratada, buscando equilíbrio entre a necessidade da Contratante e os custos incorridos pela Contratada.

**5.7.2.** Em caso de cancelamento do lote, não será devido à Contratada o pagamento de qualquer valor, exceto para aqueles itens para os quais houve disparo de e-mail.

#### **5.8. Dos Locais de Execução dos Serviços**

**5.8.1.** Os serviços de **notificação online** serão executados remotamente, através da plataforma, não havendo necessidade de local físico específico para a prestação do serviço.

#### **5.9. Materiais a Serem Disponibilizados**

**5.9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

#### **5.10. Mecanismos Formais de Comunicação**

**5.10.1.** A comunicação entre Contratada e Contratante será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Lotes, Atas de reunião, Ofícios, E-mails e Sistema de Abertura de Chamados.

**5.10.2.** Demandas serão preferencialmente encaminhadas por meio de lotes.

#### **5.11. Das Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

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

**5.11.1.1. Critérios para o Dimensionamento:** Conforme histórico de notificações do CRBio-01 e estimativas para o exercício.

**5.11.1.2.** Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, etc.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações do Contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência ou na legislação aplicável:

**6.1.** Fornecer à Contratada todas as informações e os dados necessários para a execução dos serviços de **notificação online**, de forma clara, precisa e tempestiva.



**6.2.** Disponibilizar as listas de dados dos biólogos e empresas a serem notificados, em formato e periodicidade previamente acordados com a Contratada, de forma a possibilitar o envio das **notificações em lote com ou sem anexos**.

**6.3.** Indicar os usuários autorizados a acessar a plataforma de **notificação online**, bem como zelar pelo uso adequado de suas credenciais de acesso e senhas, responsabilizando-se pelo seu resguardo e não as repassando a terceiros.

**6.4.** Acompanhar a execução dos serviços, realizando a fiscalização do contrato por meio de servidor ou comissão designada para este fim, verificando a qualidade e a conformidade das **notificações** realizadas e dos relatórios apresentados.

**6.5.** Realizar os pagamentos à Contratada conforme as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, mediante apresentação dos relatórios de serviços contendo os quantitativos de **notificações** efetivamente executadas.

**6.6.** Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades ou não conformidades identificadas na prestação dos serviços, concedendo prazo hábil para a correção das falhas.

**6.7.** Prestar os esclarecimentos e informações adicionais que a Contratada venha a solicitar para a adequada execução dos serviços.

**6.8.** Respeitar o sigilo das informações e dados a que tiver acesso em razão da prestação do serviço pela Contratada, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**6.9.** Indicar, quando solicitado, os servidores que deverão receber a operação assistida do sistema, a fim de garantir o pleno uso da plataforma.

**6.10.** Comunicar previamente à Contratada qualquer alteração nas condições de utilização do serviço que possam impactar na execução das **notificações**.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**7.1.1. Disponibilizar e Manter a Plataforma:** Fornecer, implementar e manter uma **plataforma online robusta e segura** para o serviço de **notificação online com aviso de recebimento (AR) e validade jurídica**, garantindo sua disponibilidade e funcionalidade contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com **SLA mínimo de 97% (noventa e sete por cento)**, excluídas paradas programadas, casos fortuitos e de força maior, devidamente comunicados com antecedência.

**7.1.2. Execução Impreterível:** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas, observando as datas e os quantitativos mínimos definidos por solicitação, constantes na requisição encaminhada para o envio das notificações.

**7.1.3. Custos de Deslocamento:** Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais para a prestação dos serviços (ex: para treinamentos presenciais ou suporte técnico especializado), as despesas decorrentes ficarão às expensas da Contratada.



**7.1.4. Reporte e Esclarecimentos:** Reportar-se diretamente aos fiscais de contrato do CRBio-01 a fim de diligenciar, sempre que necessário, as ocorrências relativas ao objeto desta contratação. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**7.1.5. Manutenção do Preposto:** Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**7.1.6. Alocação de Pessoal e Recursos:** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação vigente.

**7.1.7. Correção de Defeitos:** Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais/sistemas empregados.

**7.1.8. Responsabilidade por Vícios e Danos:** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

**7.1.9. Comprovação de Regularidade Fiscal:** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar à Unidade responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**7.1.10. Obrigações Trabalhistas e Sociais:** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

**7.1.11. Comunicação de Ocorrências:** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique em relação à execução do objeto contratual.



**7.1.12. Acesso a Documentos:** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do serviço.

**7.1.13. Paralisação de Atividades:** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**7.1.14. Guarda e Manutenção:** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**7.1.15. Observância de Normas:** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

**7.1.16. Aprovação de Mudanças:** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**7.1.17. Não Utilização de Trabalho Infantil/Perigoso:** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**7.1.18. Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação do fornecedor.

**7.1.19. Cumprimento de Cotas Legais:** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.1.20. Comprovação de Reserva de Cargos:** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.1.21. Sigilo de Informações:** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**7.1.22. Conformidade com a LGPD:** Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

**7.1.23. Pagamento de Impostos e Contribuições:** Realizar o pagamento de todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços deste objeto contratual.

**7.1.24. Ônus por Equívoco no Dimensionamento:** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da



contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.25. Normas de Segurança do Contratante:** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando aplicáveis ao acesso a sistemas ou informações.

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

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5.** 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**

**8.6.** 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.

**8.7.** O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

**8.8.** 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**

**8.9.** 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**

**8.10.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**8.11.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

**8.13.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

**8.15.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**8.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

**8.20.** 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).



**8.21.** 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).

**8.22.** 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).

**8.23.** 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).

**8.24.** 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 pela Unidade com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**8.25.** 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).

**8.26.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente a Unidade de Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

**9.1.** 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:

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

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

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

**9.2.3.** 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**

**9.3.** 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](#)).

**9.3.1.** 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.

**9.3.2.** 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](#)).

**9.3.3.** 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](#))

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

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** 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](#))

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

**9.9.** 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.

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

**9.11.** 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:

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

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

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

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

**9.11.5.** Enviar a documentação pertinente a Unidade de Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

### **Liquidação**

**9.15.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias 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](#).

**9.15.1.** 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](#)

**9.16.** Para fins de liquidação, a Unidade 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.

**9.17.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou

**9.18.** 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;

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

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

**9.21.** 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.

**9.22.** 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.

**9.23.** 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.

**9.24.** 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**

**9.25.** 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](#).

**9.26.** 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

**9.27.** O pagamento será realizado por meio de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de boleto bancário.

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

**9.28.1.** 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.

**9.29.** 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.

## 10. REAJUSTE

**10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da contratação.

**10.2.** Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**10.4.** 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).

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

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

**10.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** 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.

**11.2.** Serão aplicadas aa Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante aa Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à 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.

**11.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.10.** 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 (art. 159).

**11.11.** 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 Contrato 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 Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**11.13.** 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 14.133/21.

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

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

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



**12.1.** 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.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

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

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

**12.6.** 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;

**12.7.** 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**12.9.** 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;

**12.10.** 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.

**12.11.** Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

**12.21.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

**12.22.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**12.23.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}} \end{array}$$



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

**12.23.1.** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

**12.23.2.** Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

**12.25.** 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;

**12.26.** 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.

**12.27.** 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.

**12.28.** 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

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

**12.29.** 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

**12.30.** 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.

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



**12.31.1.** contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

**12.31.3.** 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

**12.32.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**12.33.** 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**

**12.34.** 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.

**12.35.** 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.

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

**12.37.** 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.

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

### **Documentação complementar para cooperativas**



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

**12.31.1.** 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;

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

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

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

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

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

**12.31.6.1.** ata de fundação;

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

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

**12.31.6.4.** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 76.050,00 (Setenta e seis mil e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.3., deste termo de referência.

**13.1.1.** Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas com a contratação serão acobertadas dentro do seguinte elemento de despesa:

**14.1.1. Nº 6.3.1.3.02.01.034 POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA DE COBRANÇA – PROJETO: 1004 - COBRANÇA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL NOS CRBIOS - PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS.**



**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento pela plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

São Paulo, data e hora da assinatura digital.

---

***Ronaldo de Arruda Silva***  
***Gerente Financeiro***  
***Unidade de Contas a Receber***