



DISPENSA ELETRÔNICA CRBio-01 nº 389114 - 9/2026

Processo SEI nº 2026/000227.01-8

ANEXO I

Termo de Referência - Lei nº 14.133/2021

Unidade solicitante | Tecnologia da Informação

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva com fornecimento de peças e troca de baterias de 2(dois) equipamentos UPS (*Uninterruptible Power Supply*) da marca APC, modelo Smart-UPS 3000 XL na sede do Conselho Regional de Biologia - 1ª Região (SP, MT, MS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	CATSER / CATMAT	Métrica	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Manutenção preventiva, corretiva de 2 (dois) Nobreaks APC Smart-UPS 3000 e troca de baterias	2658	Serviço	1	1.100,00	1.100,00
	2	Fornecimento de baterias 12v/9ah, Nobreaks APC Smart-UPS 3000XL.	404711	Unidade	48	160,00	7.680,00
	Valor Estimado Total Global (R\$)						8.780,00

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

1.3. Trata-se de serviço e bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/21, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133/21.



- 1.4. O serviço não é enquadrado como contínuo.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A autarquia federal possui dois equipamentos UPS (*Uninterruptible Power Supply*), essenciais para garantir a continuidade do fornecimento de energia elétrica a servidores, sistemas e equipamentos críticos de Tecnologia da Informação.
- 2.2. A manutenção preventiva e corretiva por empresa especializada se faz necessária para restaurar a plena funcionalidade do equipamento e reduzir a probabilidade de falhas inesperadas. Além disso, a manutenção preventiva periódica garante a longevidade dos equipamentos, a preservação do patrimônio público e a mitigação de riscos operacionais. O serviço exige conhecimento técnico especializado e instrumentos de medição específicos, não disponíveis no quadro interno de servidores, razão pela qual se justifica a contratação externa.
- 2.3. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço e bens comuns de engenharia, conforme entendimento consolidado do TCU para atividades de manutenção de equipamentos elétricos e eletrônicos, abrangendo:
 - 2.3.1. Manutenção preventiva: inspeções periódicas, testes de desempenho, limpeza e substituição preventiva de componentes
 - 2.3.2. Manutenção corretiva: diagnóstico e reparo imediato de falhas, incluindo substituição de componentes internos e testes de funcionalidade.
- 2.4. Objeto O objeto da contratação/aquisição está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2026, aprovado na sessão plenária nº 287 de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Manutenção Preventiva

- 3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados, de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.
- 3.2. O serviço de manutenção preventiva consiste das seguintes verificações, em cada um dos equipamentos e módulos de bateria:



- 3.2.1.** Limpeza interna;
- 3.2.2.** Revisão das conexões elétricas/eletrônicas;
- 3.2.3.** Inspeção das placas eletrônicas de controle/potência;
- 3.2.4.** Medição da tensão total do banco de baterias;
- 3.2.5.** Medição do circuito conversor de baterias;
- 3.2.6.** Medição da tensão da saída;
- 3.2.7.** Medição da frequência de saída;
- 3.2.8.** Verificação das formas de onda do retificador/inversor;
- 3.2.9.** Verificação do circuito de ventilação forçada e testes operacionais.

Manutenção Corretiva

- 3.3.** No caso da CONTRATADA identificar componentes que precisam ser substituídos, quando da realização da manutenção preventiva, a mesma não poderá por conta própria efetuar a troca de qualquer componente, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, deverá ser apresentado laudo (s) especificando o (s) problema (s) encontrado (s).
- 3.4.** A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 3(três) orçamentos do componente a ser substituído.
- 3.5.** O fiscal do contrato de posse dos orçamentos poderá autorizar ou não a realização da manutenção corretiva.
- 3.6.** O CRBio-01 não arcará com qualquer valor gasto pela CONTRATADA na compra de alguma peça e/ou componente, sem que a compra tenha sido autorizada pelo órgão, conforme item 3.5.

Da garantia da prestação do serviço

- 3.7.** A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 3(três) meses dos serviços executados, após a prestação do serviço.

Da troca de baterias

- 3.8.** As baterias dos 2(dois) Nobreaks UPS APC 3000va apresentam início de desgaste (30%), devido ao tempo de vida útil, sendo necessária a substituição de 8(oito) baterias internas de 12v/9ah,



16(dezesseis) do banco de baterias e também a troca da mesma quantidade de baterias internas e do banco de baterias do outro Nobreak de mesmo modelo.

- 3.9.** As baterias fornecidas pela CONTRATADA deverão ter garantia de 12(doze) meses em caso de defeito.
- 3.10.** A CONTRATADA deverá fornecer contato (telefone, e-mail, WhatsApp) do fabricante para a CONTRATANTE.
- 3.11.** A CONTRATADA deverá realizar o descarte das baterias de forma ambientalmente correta, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

Entregáveis

- 3.12.** A CONTRATADA deverá elaborar um relatório, devidamente assinado pelo técnico da CONTRATADA.
 - 3.12.1.** O relatório deverá conter o nome do técnico que efetuou o serviço, modelo do equipamento inspecionado, número de série e a data de preenchimento do relatório e também deverá emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em que estiver registrado e enviar a cópia da mesma por e-mail ao fiscal técnico do CRBio-01
 - 3.12.2.** O técnico deverá anexar imagens ao relatório na qual demonstre os Nobreaks internamente (abertos), evidências de medições através de imagens.
 - 3.12.3.** O relatório deverá informar com exatidão todos os serviços realizados.
- 3.13.** A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de que todas as baterias substituídas são de primeiro uso.

Informações importantes para o dimensionamento da proposta

- 3.14.** A CONTRATADA será responsável por custear o deslocamento de seus profissionais até a sede do CRBio-01 para retirada e devolução dos Nobreaks e módulos de bateria durante o período de vigência do contrato, conforme estabelece o item 5 e subitens.
- 3.15.** A CONTRATADA é responsável por providenciar o transporte adequado dos equipamentos, e estes custos já devem estar inclusos na sua proposta, o CRBio-01 não arcará com estes custos.
- 3.16.** A CONTRANTE não dispõe de espaço físico para que o serviço de manutenção preventiva, corretiva e troca de baterias dos Nobreaks, seja realizado em seu ambiente de trabalho, desta forma a CONTRATADA deverá ter espaço próprio para a execução do serviço, bem como de todas as ferramentas e mão de obra necessários para a retirada, transporte e execução dos trabalhos.



- 3.17.** A CONTRATADA deverá oferecer garantia de 3(três) meses dos serviços prestados à CONTRATANTE e no caso das baterias, deverá ofertar uma garantia mínima de um ano.
- 3.18.** Os equipamentos devem retornar ao CRBio-01 em pleno estado de funcionamento, em caso de defeito que gere a indisponibilidade do (s) equipamento (s), decorrente da prestação de serviço, a CONTRATADA será responsável pelos gastos para o restabelecimento do pleno funcionamento do (s) equipamento (s).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação.
- 4.3.** A CONTRATADA caso deseje pode realizar uma visita técnica a sede do CRBio-01 para conhecimento do ambiente, no entanto se a mesma não for realizada entende-se que a empresa aceita todas as condições presentes no local da CONTRATANTE, não podendo alegar dificuldades que impeçam a realização do trabalho de acordo com os requisitos deste Termo de Referência.
- 4.4.** Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.
- 4.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.** A CONTRATADA deverá entrar em contato (telefone, e-mail) com a CONTRATANTE para o estabelecimento de datas e horários acerca da execução do serviço, em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 5.2.** Após o acerto de data entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA esta última deverá realizar a retirada do 1º (Primeiro) Nobreak e módulo de bateria, para fins de manutenção preventiva e troca de baterias, da sede do CRBio-01.
- 5.3.** O técnico da CONTRATADA, deverá ligar os cabos que estavam neste primeiro, ao outro Nobreak para evitar a indisponibilidade da rede do Conselho.
- 5.4.** O técnico da CONTRATADA deverá aguardar a ligação completa dos equipamentos e a confirmação da área de TI do CRBio-01 do pleno funcionamento da rede interna.
- 5.5.** A CONTRATADA terá o prazo de 30(trinta) dias da data de retirada do primeiro Nobreak e módulo de bateria, para realização de manutenção preventiva e corretiva, bem como a troca das baterias, está incluso no prazo o procedimento de instalação e ligação do Nobreak e módulo de bateria no CRBio-01.



- 5.6.** Após a conclusão da manutenção preventiva, corretiva do primeiro Nobreak, módulo de baterias e efetuação das trocas de baterias, deverá ser agendada data para a entrega e instalação do mesmo no Conselho.
- 5.7.** O técnico da CONTRATADA deverá realizar a instalação do primeiro Nobreak e módulo de bateria, bem como aguardar a ligação dos equipamentos, conforme item 5.4.
- 5.8.** A CONTRATADA deverá retirar o segundo Nobreak, após conclusão do serviço especificado no item 5.7.
- 5.9.** A CONTRATADA terá o prazo de 30(trinta) dias para manutenção preventiva, corretiva e troca de baterias do segundo Nobreak, está incluso no prazo o procedimento de instalação e ligação do Nobreak e módulo de bateria no CRBio-01.
- 5.10.** Após a realização da manutenção preventiva, corretiva do segundo Nobreak e troca de baterias, a CONTRATADA deverá agendar a entrega dos equipamentos na sede da CONTRATANTE, bem como ligar os equipamentos aos dois Nobreaks, conforme estavam ligados antes da execução do serviço.
- 5.11.** Conforme item 5.10, o técnico da CONTRATADA deverá aguardar a ligação dos demais equipamentos do rack (Servidores, Switches, Storages, etc), para a constatação do pleno funcionamento por parte da equipe técnica do CRBio-01.
- 5.12.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá ter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios para a prestação do serviço.
- 5.13.** Os serviços deverão ser prestados no endereço da sede da Contratante, localizada à Rua Manuel da Nóbrega, nº 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo - SP, CEP 04001-083.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Atividade	Responsável	Local	Prazo Máximo / Duração Estimada	Dependência / Observação
1	Contato inicial para agendamento das datas e horários de execução	CONTRATADA	Remoto (telefone/e-mail)	Até 3 dias úteis após assinatura do contrato	Item 5.1
2	Retirada do 1º Nobreak e módulo de bateria	CONTRATADA	Sede CRBio-01	Data agendada	Item 5.2

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

Rua Manuel da Nóbrega, 595 - conjunto 122 - CEP 04001-083 - Paraíso - São Paulo - SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br

3	Manutenção preventiva e corretiva + troca de baterias do 1º Nobreak	CONTRATADA	Oficina da contratada	Até 30 dias após retirada	Item 5.5
4	Agendamento da devolução e instalação do 1º Nobreak	CONTRATADA	Remoto	Após conclusão da manutenção	Item 5.6
5	Instalação e testes do 1º Nobreak e módulo de bateria	CONTRATADA + CRBio-01 (TI)	Sede CRBio-01	1 dia	Item 5.7
6	Retirada do 2º Nobreak e módulo de bateria	CONTRATADA	Sede CRBio-01	Após conclusão da etapa 5	Item 5.8
7	Manutenção preventiva e corretiva + troca de baterias do 2º Nobreak	CONTRATADA	Oficina da contratada	Até 30 dias após retirada	Item 5.9
8	Agendamento da entrega e reinstalação do 2º Nobreak	CONTRATADA	Remoto	Após conclusão da manutenção	Item 5.10
9	Instalação do 2º Nobreak + reconexão dos equipamentos	CONTRATADA + CRBio-01 (TI)	Sede CRBio-01	1 dia	Item 5.11
10	Entrega de relatórios	CONTRATADA	Remoto	Após conclusão da etapa 9	Itens 3.12, subitens e 3.13.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado parcela única após a conclusão da prestação do serviço, com a devida aprovação do gestor do contrato.

7.2. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa.



7.2.1. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE e correção monetária.

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização Contratual

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.3.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por funcionário do CRBio-01, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, reservando-lhe o direito de rejeitar, mediante notificação, no todo ou em parte, a execução do objeto que vier a ser prestada em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

8.3.2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao Gestor do Contrato, do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

8.3.2.1. O recebimento provisório e o definitivo do objeto do Contrato será feito pelo (a) gestor (a) do contrato ou por quem este designar, cabendo o seu gerenciamento a quem este indicar.

8.3.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2.2.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).



- 8.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN SEGES/MP 5, art. 44, §1º).
- 8.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 8.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN SEGES/MP 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN SEGES/MP 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 (IN SEGES/MP 5/2017, art. 44, §1º).
- 8.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.12.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Critérios de aferição e medição para pagamento

- 8.13.** A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) previstos a seguir:



IAP - Indicador de atraso na prestação do serviço	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação do serviço
Meta a cumprir	IAP <= 1
Instrumento de medição	Nota de Empenho, Termos de Recebimento
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme prazo de entrega estabelecido no item 4.4 do Termo de Referência. Será subtraída a data de entrega do serviço (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento) pela data de emissão da Nota de Empenho.
Periodicidade	Única
Mecanismo de cálculo	$IAP = \text{TEX} / \text{MAX}$ Onde: IAP - Indicador de atraso na prestação do serviço. TEX - Tempo de execução - corresponde ao prazo efetivo de entrega do serviço, em dias. A data de início é o primeiro dia útil após a data de emissão da Nota de Empenho. A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quando haja aceitação por parte do fiscal técnico. MAX - Prazo máximo de conclusão - corresponde ao prazo limite para entrega do serviço, em dias, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Observação 1: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de vigência	A partir da emissão da Nota de Empenho.

8.14. 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:

8.14.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



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

Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 8.15.** Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

#	Ocorrência	Sanção / Glosa
1	Não atender ao indicador de medição de resultado "IAP" (Indicador de atraso na prestação do serviço)	IAP entre 0 e 1: sem penalização. IAP maior que 1 e menor ou igual a 1,5: glosa de 5% sobre o valor total do contrato. IAP maior que 1,5: glosa de 10% sobre o valor total do contrato.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do CONTRATO.

Dos recebimentos - provisório e definitivo

- 8.16.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, 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, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.17.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 8.17.1.** 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.
- 8.17.2.** O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos



ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.17.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.17.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

8.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

8.19.1. 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;

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

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.3.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5.** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada com sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, 18 de março de 2020.
- 9.8.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.10.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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



9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

9.21. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares 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.

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

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

9.21.1.2. Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 6(seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

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

9.22. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/Unidade: Tecnologia da Informação;
- II) Fonte de Recursos: Projetos 5002 e 5012;
- III) Programa de Trabalho: Tecnologia da Informação e Bens de Consumo;
- IV) Elemento de Despesa: 6.3.5.3.02.01.005 e 6.3.1.3.01.01.010;
- V) Plano Interno: Serviços de informática e Materiais elétricos e de Telefonia;

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



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

Rua Manuel da Nóbrega, 595 - conjunto 122 - CEP 04001-083 - Paraíso - São Paulo - SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br



São Paulo, 17 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Cássio Valentin Rodrigues da Silva
Analista de Tecnologia da Informação

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRBio-01.

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se ao Setor de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

Cátia Cristina Soares Costa
Superintendente