



CRT-SP

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Estado de São Paulo

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000

www.crtsp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC LICITAÇÃO

Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo
(Processo Administrativo nº 13642.000033/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	2
2.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	3
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
5.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	6
6.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	7
7.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	10
8.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	15
9.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.....	18
10.	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	23
11.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	23
12.	DISPOSIÇÕES FINAIS	24



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO**

Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo
(Processo Administrativo nº 13642.000033/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em realizar seleção pública para o provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal do Conselho Regional dos Técnicos Industriais de São Paulo, incluindo organização e execução, com provas objetivas, mediante as especificações, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER ¹	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Realização de seleção pública para o provimento de cargo efetivo do quadro de pessoal do Conselho Regional dos Técnicos Industriais de São Paulo, incluindo organização e execução, com provas objetivas.	10014	Unidade	01	R\$ 0,00 ²

- 1.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de serviço comum, sem a dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

¹ Em caso de divergência entre o código CATMAT/CATSER e a descrição do objeto no Termo de Referência, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.

² A única e total remuneração da CONTRATADA será o valor obtido com as inscrições dos candidatos.



1.5. Não haverá pagamento por parte da CONTRATANTE, sendo a única e total remuneração da CONTRATADA, o valor obtido com as inscrições dos candidatos, portanto, sem ônus para o CRT-SP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Conselho Regional dos Técnicos Industriais de São Paulo, na qualidade de Autarquia Federal, em conformidade com os princípios constitucionais, estabelece o ingresso de empregados através de seleção pública, em conformidade com o estabelecido no parágrafo único do art. 30 da Lei n.º 13.639 de 26 de março de 2018.
- 2.2. A contratação pretendida objetiva a execução dos serviços de organização, planejamento, operacionalização e execução da seleção pública, como garantia de acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo, com a garantia da transparência, em estrita conformidade com as normas previstas pelo artigo 37 da Constituição Federal e princípios básicos da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência e dos que lhes são correlatos.
- 2.3. O Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo não possui condições técnicas especializadas para executar a seleção pública, tendo em vista que é necessário, além da experiência, sistemas de logística própria, estrutura para realização das provas, parque gráfico, sistema diversificado de atendimento ao candidato, dentre outras necessidades.

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

3.1. Do cronograma da seleção pública:

3.1.1 A contratada deverá apresentar cronograma da seleção pública para todas as fases descritas abaixo:

- 3.1.1.1. Publicação do Edital de Abertura
- 3.1.1.2. Período de Inscrição
- 3.1.1.3. Período de Isenção de Taxa de Inscrição
- 3.1.1.4. Edital de Deferimento das Isenções
- 3.1.1.5. Prazo para Recursos contra Indeferimento das Isenções
- 3.1.1.6. Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
- 3.1.1.7. Prazo de Pagamento dos Boletos
- 3.1.1.8. Edital de Deferimento das Inscrições
- 3.1.1.9. Prazo para Recursos contra Indeferimento das Inscrições
- 3.1.1.10. Edital de Deferimento das Inscrições por Recurso
- 3.1.1.11. Divulgação do Local de Prova
- 3.1.1.12. Aplicação das Provas Objetivas
- 3.1.1.13. Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões
- 3.1.1.14. Prazo de Recursos contra Gabarito das Provas Objetivas



- 3.1.1.15. Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Gabarito das Provas Objetivas
- 3.1.1.16. Edital de Classificação Definitivo das Provas Objetivas
- 3.1.1.17. Edital com Resultado Final
- 3.1.1.18. Homologação do Resultado
- 3.2. Da execução do serviço:
- 3.2.1. Cabe a contratada a elaborar os editais da seleção pública, provas e gabaritos.
- 3.2.2. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese de atribuições dos cargos.
- 3.2.3. Informações gerais da seleção pública devem obrigatoriamente constar do site da contratada.
- 3.2.4. Disponibilizar no formulário de inscrição um campo para que o candidato PCD possa informar o tipo de atendimento especializado compatível com a sua deficiência e necessário à realização da prova.
- 3.2.5. Destaca-se ainda que o candidato PCD deverá, obrigatoriamente, anexar o laudo médico original emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 3.2.6. Disponibilizar na inscrição os formulários de Autorreconhecimento.
- 3.2.7. Divulgar o processo seletivo através do seu site e demais meios disponíveis.
- 3.2.8. Reproduzir e embalar as provas do processo impressas em frente-verso em papel A grampeadas na margem superior esquerda.
- 3.2.9. Disponibilizar o Cartão de Confirmação de Inscrição do candidato, no qual deve constar os dados pessoais do candidato, cargo escolhido, número de inscrição, horário de início da prova e local de realização das provas.
- 3.2.10. Quando for o caso, conterá a informação referente ao atendimento especializado solicitado.
- 3.2.11. Acondicionar as provas do processo em envelopes de polietileno com lacre e identificação de sala de aplicação de prova.
- 3.2.12. Selecionar, treinar os fiscais que atuarão na fiscalização das provas do processo seletivo.
- 3.2.13. Elaborar e divulgar os resultados da homologação das inscrições e das provas, analisar e responder os recursos em cada fase do processo, bem como o resultado final.
- 3.2.14. Responder pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta seleção pública.
- 3.2.15. Responsabilizar-se pelo pagamento, daqueles que trabalharem na execução da seleção pública.
- 3.2.16. Responder em primeira instância os recursos solicitados pelos candidatos.
- 3.2.17. Dirimir eventuais dúvidas acerca dos editais da seleção pública.
- 3.3. As atividades efetuadas compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, incluídos os encargos e impostos e serão cobertas com a cobrança das taxas de inscrição.



- 3.4. Serão de responsabilidade do CONTRATANTE o envio e o ônus das publicações, na Imprensa Oficial, do extrato do contrato, de todos os editais e comunicados referentes a seleção pública.
- 3.5. A instituição contratada deverá estimar, com base em suas análises de cenário, número de inscritos na última seleção pública do CRT-SP e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, de tal modo a projetar o valor da taxa de inscrição que possibilite a cobertura total dos gastos relativos ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 3.6. A instituição contratada deverá responder pelas consequências administrativas e financeiras, caso subestime ou superestime o valor da taxa de inscrição.
- 3.7. A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização, do transporte de todo o material relativo à seleção pública; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; avisos e comunicados; publicações em jornais; bem como dos encargos, tributos, impostos e outras despesas.
- 3.8. O descritivo dos cargos e o respectivo nível de formação para cada cargo, consta do anexo VI do Plano de Cargos, Salário e Carreira do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 4.1.1.2. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 4.1.1.3. Destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008;
 - 4.1.1.4. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme as normas da ABNT NBR economizando energia, gás e água;
 - 4.1.1.5. Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
 - 4.1.1.6. Realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

4.2. Subcontratação

- 4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

- 4.3.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



4.4. Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Após a assinatura do contrato devem ser realizadas as seguintes etapas:

5.1.1.1. Emissão da ordem de serviço;

5.1.1.2. Reunião inicial com a contratada;

5.1.1.3. Estabelecimento do cronograma de atividades para execução do objeto.

5.1.2. Nos primeiros 90 (noventa) dias do contrato deverá ser publicado o edital da seleção pública pública, conforme quantitativo de vagas especificado pela Administração Pública, nos instrumentos de publicação oficiais e nos veículos de informação da empresa contratada, bem como deverá ocorrer o início e encerramento do período de inscrições, a partir do que terá sido concluída a primeira fase da seleção pública.

5.1.3. Durante a primeira fase, deverá a empresa contratada supervisionar o período de inscrições da seleção pública pública, respondendo às dúvidas, recursos e impugnações de todos os possíveis candidatos dentro do prazo estabelecido no edital publicado.

5.1.4. A segunda fase da execução do contrato se dará com a aplicação das provas, análise e resposta de todos os recursos e impugnações às questões das provas e outros requerimentos que se relacionem diretamente com o trâmite da seleção pública pública.

5.1.5. Por fim, a terceira e última fase da execução do contrato se dará com a homologação do certame, publicação da homologação e publicação da lista dos candidatos aprovados e classificados, e do cadastro de reserva e entrega do relatório final.

5.1.6. Durante toda a execução do contrato deverá a empresa contratada prestar consultoria/assessoria aos agentes públicos designados para compor a comissão organizadora da seleção pública.

5.1.7. Durante a realização da seleção pública, a empresa contratada deverá responder às impugnações, recursos e prestar atendimento aos candidatos da seleção pública.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

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

5.2.1.1. Cadernos de Provas;

5.2.1.2. Guia de resposta das provas;

5.2.1.3. Demais materiais impressos orientativos para execução da seleção pública.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1.1. Quantidades de vagas por cargos:



Cargo	Quantidade de Vagas	Cidade de Lotação	Carga Horária Semanal
Técnico Administrativo	CR	São Paulo/SP	40h
Analista Administrativo	CR	São Paulo/SP	40h
Advogado	CR	São Paulo/SP	40h
Fiscal	CR	São Paulo/SP	40h
Fiscal	CR	Bauru	40h
Fiscal	CR	Vale do Paraíba	40h
Fiscal	CR	Baixada Santista	40h
Fiscal	CR	Campinas	40h
Técnico Administrativo	CR	Bauru	40h
Técnico Administrativo	CR	Vale do Paraíba	40h
Técnico Administrativo	CR	Baixada Santista	40h
Técnico Administrativo	CR	Campinas	40h

5.3.2. Os aprovados na sequência das vagas previamente estabelecidas devem constar no cadastro de reserva.

5.3.3. O cadastro de reserva deve permanecer em número aberto, permitindo a contratação dos aprovados na sequência, na medida da necessidade eventual e futura do CRT-SP, não se limitando o número de aprovados que devem constantes do cadastro.

5.3.4. Deve ser publicado 01 (um) edital para cada cargo, totalizando assim, 04 (quatro) editais.

5.3.5. Os vencimentos dos cargos serão divulgados ao tempo da publicação do edital da seleção pública público, bem como a relação de benefícios e respectivos valores.

5.3.6. A aplicação das provas será feita no município de São Paulo, no Estado de São Paulo.

5.3.7. Na hipótese de a quantidade de inscritos ultrapassar a quantidade máxima de candidatos que o município tem capacidade de suportar, fica permitida a aplicação das provas nos municípios vizinhos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

- 6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.
- 6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de Fiscalização

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

6.8. Fiscalização Técnica

- 6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.8.7. 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.
- 6.8.8. 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.

6.9. Fiscalização Administrativa

- 6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.9.2. 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.

6.10. Gestor do Contrato

- 6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.10.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



- 6.10.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.10.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.10.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

- 7.1.1. 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.
- 7.1.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



- 7.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.
- 7.2. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.2.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.2.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.2.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em



indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

- 7.2.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.2.11. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.2.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.2.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.2.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.16. 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.

7.3. Liquidação

- 7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.3.3.1. o prazo de validade;
 - 7.3.3.2. a data da emissão;



- 7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.3.5. o valor a pagar; e
- 7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.3.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.3.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.3.10. 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.

7.3.11. Prazo de pagamento



- 7.3.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.3.13. 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 [definir o índice] de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.5. 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.

7.5. Reajuste

- 7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importânci calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



- 7.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.5.6. 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.
- 7.5.7. 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.
- 7.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - 8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



8.3. Multa:

- 8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5,00% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
 - 8.3.2. Moratória de 5,00% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - 8.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 8.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 8.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 8.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 8.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 8.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - 8.3.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
 - 8.3.10. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - 8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 - 8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 - 8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos



do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 8.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.9. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.11. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

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

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. Habilidade jurídica

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

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

9.3.1.1.3. 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>;

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

9.3.1.1.5. 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.



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

9.3.1.1.7. 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;

9.3.1.1.8. 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.

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.1.2.2. 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.

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

9.3.1.2.4. 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;

9.3.1.2.5. 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;

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



9.3.1.2.7. 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.

9.3.1.2.8. 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.

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.3.1.3.3. 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).

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

9.3.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

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

9.3.1.3.8. 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.



9.3.1.4. Qualificação Técnica

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

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

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

9.3.1.5. Qualificação Técnico-Operacional

9.3.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.3.1.5.3. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

9.3.1.5.6. 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.



9.3.1.5.7. Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.3.1.5.15. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 0,00**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
- 10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo (CRT-SP).
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - 11.2.1. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.023
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

À consideração Superior.

São Paulo, data e hora conforme certificado digital.³

Paulo Eduardo Reif de Jesus Netto Junior
Gerente Administrativo
Portaria n.º 125, de 01 de julho de 2025
Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo

Aprovação do Termo de Referência:

Técnico em Eletrotécnica Gilberto Takao Sakamoto
Presidente
Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo

³ As assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.