



**DISPENSA ELETRÔNICA CRBio-01 Nº 389114 - 7/2026**

**PROCESSO SEI Nº 2026/000360.01-0**

**ANEXO I**

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

<b>Unidade Solicitante</b>	<b>FISCALIZAÇÃO</b>
----------------------------	---------------------

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de serviços de locação de veículo, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento da Delegacia Regional do Mato Grosso do Conselho Regional de Biologia – 1ª Região (SP, MT, MS), pelo período de 10 (dez) dias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Locação de veículo tipo automóvel, com capacidade para 05 passageiros, destinado ao deslocamento da equipe de fiscalização, com 24 horas à disposição do contratante, quilometragem livre, incluso lavagem, com seguro, sem motorista, dotado de todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAN e demais itens de série.	<b>4014</b>	<b>Diária</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 305,029</b>	<b>R\$ 3.050,29</b>

**1.2.** Havendo divergência entre o CATSER e a descrição, prevalecerá a descrição do objeto.

***Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade***



- 1.3.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por se tratar de serviço padronizado, com especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

***Classificação do objeto quanto ao modelo de execução***

- 1.4.** O serviço é enquadrado como não contínuo, sendo contratado por escopo, tendo em vista que possui prazo determinado e finalidade específica.

***Prazo de vigência***

- 1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) dias a partir de 18 de maio de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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 fundamentação da contratação e de seus quantitativos decorre da necessidade de atendimento das atividades de fiscalização do Conselho Regional de Biologia – 1ª Região, considerando a demanda pontual na Delegacia Regional do Mato Grosso, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme aprovação em sessão plenária nº 286, de 13 de novembro de 2025.

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

- 3.1.** A solução consiste na locação de veículo automotor com as seguintes especificações mínimas:

- **Tipo: Hatch.**
- **Ano: modelo 2025 ou superior**
- **Capacidade: 5 ocupantes**
- **Combustível: gasolina/etanol**
- **Direção hidráulica**
- **Potência mínima: 78 cv**
- **4 portas**
- **Câmbio manual**
- **Ar-condicionado**
- **Vidros elétricos**
- **Rádio multimídia**
- **GPS**
- **Alarme**
- **Desembaçador traseiro**



- **Cinto de segurança**
- **Película de proteção solar conforme legislação**
- **Espelhos com regulagem interna**
- **Sistema antifurto do estepe**

**3.2.** O veículo deverá permanecer disponível 24 horas por dia, com quilometragem livre, manutenção sob responsabilidade da contratada e combustível sob responsabilidade da contratante.

**3.3.** O custo da lavagem do veículo deverá estar incluso no valor da contratação, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução do contrato.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

**4.1.** 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** O veículo deverá atender aos limites de emissão de ruídos estabelecidos pelas Resoluções do CONAMA;
- 4.1.2** O veículo deverá atender aos limites de emissão de poluentes conforme o Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE;
- 4.1.3** O veículo deverá possuir eficiência energética compatível com a categoria A do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular), quando aplicável.

##### **Indicação de marcas ou modelos**

- 4.2.** Não será admitida a indicação de marcas ou modelos específicos, devendo o objeto atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.3.** Não se aplica vedação específica de marcas ou produtos, devendo ser atendidas as especificações previstas neste Termo de Referência.

##### **Subcontratação**

**4.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

**4.5.** Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto e da curta duração do contrato.

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

##### **Condições de execução**

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

- 5.1.1** Início da execução do objeto a partir da emissão da Autorização de Serviço ou Nota de Empenho.



**5.1.2** A prestação do serviço consistirá na disponibilização de 01 (um) veículo automotor, conforme especificações deste Termo de Referência, pelo período de 10 (dez) dias, permanecendo à disposição do contratante em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, com quilometragem livre e sem fornecimento de motorista.

**5.1.3** O cronograma de execução corresponderá ao período de 18 a 27 de maio de 2026.

#### ***Local e horário da prestação dos serviços***

**5.2.** O veículo poderá ser entregue na Delegacia Regional de Mato Grosso do Conselho Regional de Biologia 1ª Região (SP, MT, MS), localizada na Av. Miguel Sutil, 8388, no bairro de Santa Rosa, Cuiabá - MT, 78040-790, ou em outro local indicado pelo contratante.

**5.3.** O veículo deverá permanecer disponível em regime integral (24 horas por dia) durante todo o período da contratação.

#### ***Rotinas a serem cumpridas***

**5.3.1** A execução contratual observará as rotinas:

- Entrega do veículo em perfeitas condições de uso e conservação;
- Realização de vistoria no momento da entrega e devolução;
- Substituição imediata do veículo em caso de falha mecânica, sinistro ou indisponibilidade;
- Manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da contratada;
- Disponibilização de veículo reserva com características iguais ou superiores;

#### ***Materiais a serem disponibilizados***

**5.4.** Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar:

**5.4.1** Veículo conforme especificações técnicas estabelecidas;

**5.4.2** Seguro total do veículo;

**5.4.3** Documentação regularizada do veículo (CRLV).

#### ***Informações relevantes para o dimensionamento da proposta***

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

**5.5.1** Necessidade de deslocamento da equipe de fiscalização;

**5.5.2** Utilização em regime de quilometragem livre;

**5.5.3** Demanda pontual e temporária.

#### ***Especificação da garantia do serviço***

**5.6.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **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, respondendo cada parte 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, mediante registro formal.

6.3. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico.

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

6.6. O fiscal do contrato poderá solicitar à contratada a correção de falhas ou irregularidades, fixando prazo para sua regularização.

6.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros.

#### ***Rotinas de Fiscalização***

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

#### ***Fiscalização Técnica***

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

6.10. 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.

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

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

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



- 6.14.** 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.
- 6.15.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### ***Fiscalização Administrativa***

- 6.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### ***Gestor do Contrato***

- 6.18.** Cabe ao gestor do contrato:

- 6.18.1** 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.
- 6.18.2** 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.
- 6.18.3** acompanhar 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.
- 6.18.4** 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.

**6.18.5** 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.

**6.18.6** 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.

**6.18.7** 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.

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

**7.1.** O pagamento será realizado mediante a efetiva prestação do serviço, após o atesto pelo fiscal do contrato, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.2.** O pagamento será efetuado com base no período de locação contratado, correspondente a 10 (dez) diárias.

**7.3.** O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações deste Termo de Referência.

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

**7.4.1** não disponibilizou o veículo conforme especificações exigidas;

**7.4.2** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.4.3** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### ***Do recebimento***

**7.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



- 7.6.** 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.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10.** Para efeito de faturamento, será considerado o período integral da execução contratual, correspondente a 10 (dez) diárias de locação do veículo.
- 7.11.** Ao final de cada período/evento de faturamento:
  - 7.11.1** 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;
- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** 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.

**7.18.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (dias) 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:

**7.18.1** 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.

**7.18.2** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

**7.18.5** 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.

**7.19.** 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.

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

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

### **Liquidação**

**7.22.** 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.

**7.23.** 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



- 7.24.** 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:
- I) o prazo de validade;
  - II) a data da emissão;
  - III) os dados do órgão contratante;
  - IV) o período respectivo de execução do contrato;
  - V) o valor a pagar; e
  - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25.** 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.
- 7.26.** 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.
- 7.27.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.27.2** 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.
- 7.28.** 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.
- 7.29.** 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.
- 7.30.** 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.
- 7.31.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



### **Prazo de pagamento**

- 7.32.** O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.33.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 7.34.** O pagamento será realizado por meio de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de boleto bancário.
- 7.35.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.35.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.36.** 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.

### **Reajuste**

- 8. Não se aplica reajuste ou repactuação de preços, em razão da curta duração do contrato.**

### **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - 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.

**9.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.2** 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;

**9.2.3** 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.

**9.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**9.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**9.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.7.1** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**9.7.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**9.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.8.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**9.8.2** as peculiaridades do caso concreto;

**9.8.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**9.8.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e



- 9.8.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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 Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 9.12.** 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.
- 9.13.** 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.

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

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

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor da contratação, que se enquadra no limite legal para dispensa de licitação.

### ***Regime de Execução***

- 10.2.** O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### ***Critérios de aceitabilidade de preços***

- 10.3.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, devendo as propostas apresentadas serem compatíveis com os preços praticados no mercado e com a pesquisa de preços realizada pela Administração.



### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

- 10.5.** 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;
- 10.6.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7.** 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>;
- 10.8.** 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;
- 10.9.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.10.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11.** 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;
- 10.12.** 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.
- 10.13.** 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).
- 10.14.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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



- 10.16.** 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.
- 10.17.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18.** 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;
- 10.19.** 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;
- 10.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.21.** 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.
- 10.22.** 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.

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

- 11.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, do exercício de 2026, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço:

### **12.1.1. PROJETO: 2001 – GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO**

### **12.1.2. ELEMENTO DE DESPESA: 6.3.1.3.02.01.026 – LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

São Paulo, 30 de março de 2026.



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

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

Telefone: (11) 3884-1489

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



Henrique de Souza Ajala Bregolin  
Assistente Administrativo

Lia Matelli Garcia  
Gerente de Fiscalização