



DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

## Termo de Referência

Processo nº 50600.012688/2023-84

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 50600.012688/2023-84

#### 1. OBJETIVO

1.1. Proposta desta Coordenação-Geral do Instituto de Pesquisas em Transportes — CGIPT (IPR), vinculada à Diretoria de Planejamento e Pesquisa, de realizar contratação de empresa que forneça código DOI — *Digital Object Identifier*; um sistema de identificação persistente de conteúdo de objetos acadêmicos no ambiente digital. O referido código DOI será utilizado para atender aos objetivos da Revista ENINFRA, que atualmente tem periodicidade anual com 15 (quinze) artigos por edição. Assim, os códigos DOI se destinam aos artigos publicados nas edições n.º 2, 3 e 4, referentes aos anos de 2023, 2024 e 2025, respectivamente, que totalizam 45 (quarenta e cinco), bem como as edições posteriores no caso de prorrogação do contrato.

#### 2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa que forneça código DOI — *Digital Object Identifier*; um sistema de identificação persistente de conteúdo de objetos acadêmicos no ambiente digital. O referido código DOI será utilizado para atender aos objetivos da Revista ENINFRA, que atualmente tem periodicidade anual com 15 (quinze) artigos por edição. Assim, os códigos DOI se destinam aos artigos publicados nas edições n.º 2, 3 e 4, referentes aos anos de 2023, 2024 e 2025, respectivamente, que totalizam 45 (quarenta e cinco), bem como as edições posteriores no caso de prorrogação do contrato.

#### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

##### 3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. O serviço de atribuição de numeração *Digital Object Identifier* (DOI) é essencial para assegurar a visibilidade e segurança digital das publicações. Além disso, ele facilita a inclusão de periódicos em indexadores científicos reconhecidos internacionalmente pela comunidade acadêmica. Ao adotar o DOI, o DNIT, por meio da Revista ENINFRA, tem a oportunidade de disseminar conhecimentos científicos relevantes e incentivar a participação da comunidade acadêmica em abordagens interdisciplinares voltadas para a infraestrutura de transportes. Isso contribui para o desenvolvimento da ciência e da extensão no Brasil e no exterior.

##### 3.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Ao dispor do número DOI nos artigos publicados pela Revista ENINFRA do DNIT, a revista obterá uma maior qualificação, bem como maior segurança ao material divulgado em suas edições, visto que o código DOI atribuí direitos de propriedade intelectual aos autores dos trabalhos publicados. Qualificação essa que também é pré-requisito e condição necessária para a revista obter reconhecimento da qualidade dos estudos e trabalhos que divulga. A numeração DOI nos artigos publicados pela revista permitirá ampliar a divulgação e o seu alcance, dado que é pré-requisito para a revista ser indexada, por exemplo, no [oasisbr.ibict.br](http://oasisbr.ibict.br) ou [Latindex](http://Latindex), plataformas de divulgação de revistas científicas.

3.2.2. A Revista ENINFRA/DNIT poderá dispor das condições, entre outras ações necessárias, que viabilizem pleitear futuramente uma qualificação no Qualis Periódico da CAPES, que qualifica as publicações científicas no Brasil. Fato observado recentemente com a Revista da Advocacia Geral da União (AGU), que obteve a classificação no estrato A2 (hierarquia que inicia em A1 — maior grau de qualificação, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4, B5, até C — menor grau de qualificação)

##### 3.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.3.1. Frente às informações apresentadas e pelo entediamento desta CGIPT-IPR, a contratação deste serviço de aquisição do código DOI (*Digital Object Identifier*) para os artigos publicados na Revista ENINFRA é primordial para qualificá-la. Além disso, será uma ação que contribuirá para vir a se tornar uma referência como meio de divulgação e publicação das pesquisas e estudos realizados na área de infraestrutura de transportes no país, ou ainda, internacionalmente. Motivo pelo qual, encaminhamos previamente à Procuradoria Federal Especializada junto ao DNIT/DF, requerendo uma avaliação preliminar desta aquisição, quando foi elaborada a Nota n.º 00032/2023/CCON/PFE-DNIT/PGF/AGU (SEI n.º 14549367).

##### 3.4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

3.4.1. Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis não constam exigências aplicáveis diretamente a prestação dos serviços do objeto da contratação em tela. No entanto, cabe a contratada adotar boas práticas

de sustentabilidade na gestão dos serviços, conforme o art.6º da IN SLTI/MP n.º 01, de 19/01/2010, e no Decreto n.º 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

3.4.2. Entre as boas práticas de sustentabilidade na gestão dos serviços, considera-se que a contratada deverá observar e adotar, sempre que possível, as seguintes orientações:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais, por exemplo, água e energia;
- IV - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- V - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e,
- VI - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

## 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

### 4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1.1. O DOI (*Digital Object Identifier*) é a sigla em inglês para “Identificador Digital de Objetos”, empregado para diferentes publicações científicas. Não se trata de apenas um número, mas sim um código alfanumérico individual que ao ser depositado nos trabalhos ou artigos científicos garante que eles estejam sempre disponíveis para consultas. Com ele, qualquer pessoa em qualquer lugar do mundo pode facilmente encontrar e acessar trabalhos e artigos, aumentando a visibilidade das publicações. Além disso, o DOI evita a perda de trabalhos caso a URL do periódico científico ou site seja alterada. Com um *link* único e permanente, também é possível evitar duplicações do texto em outros sites e acelerar o processo de checagem e contagem de citações. Em anexo (SEI n.º 15059922), seguem informações da CrossRef sobre o funcionamento do registro de conteúdo. Trata-se, assim, de um sistema de identificação persistente de conteúdo de objetos acadêmicos no ambiente digital, ao qual são atribuídos direitos de propriedade intelectual aos autores do artigo e à revista. O código DOI é formado por um prefixo, adicionado do próprio sufixo exclusivo (Prefixo + Sufixo = DOI)

4.1.2. A *CrossRef* (<http://www.crossref.org/>), (registrada como *Publishers International Linking Association, Inc - PILA*, e com sede em Nova Iorque, nos Estados Unidos) é a responsável pelo registro internacional de DOI para ciência e mantém uma infraestrutura que vincula os DOIs dos artigos científicos revisados por pares. Ela é a principal agência de registro da *International DOI Foundation (IDF)*, uma entidade sem fins lucrativos, formada por membros comerciais e não comerciais, fundada em 1998. A *CrossRef* provê infraestrutura para um sistema de referências cruzadas via *links*. Dessa forma, é possível acessar automaticamente a referência de um artigo de um editor “A” e ser conduzido automaticamente para o artigo referenciado publicado pelo editor “B”, o que gera maior credibilidade e cuidados sobre direitos autorais. Conforme se destaca na literatura especializada (Sayão, L. F., 2007. Interoperabilidade das bibliotecas digitais: o papel dos sistemas de indenticados persistentes - URN, PURL, DOI, Handle System, CrossRef e open URL. *Transinformação*, 19(1), 65–82. Recuperado em 13 ago. 2015, de <http://dx.doi.org/10.1590/S0103-37862007000100006>).

### 4.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

4.2.1. As orientações para requerer o DOI, estão disponibilizadas pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBCTI), órgão nacional de informação, unidade de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no site [ibict-Wiki](#). Nele informam que a requisição do DOI pode ser feita pelo editor de revista solicitando o prefixo DOI diretamente ao CrossRef, se tornando um membro do CrossRef, tendo a obrigação de pagar pela adesão como membro e a anuidade. A [CrossRef](#) é uma organização sem fins lucrativos de infraestrutura digital aberta para a comunidade global de pesquisa acadêmica, registrada como *Publishers International Linking Association (PILA)* em Nova York, nos Estados Unidos um, formada por membros comerciais e não comerciais, fundada em 1998. Anteriormente o único representante da CrossRef no Brasil era a Associação Brasileira de Editores Científicos (ABEC), entretanto, atualmente a aquisição do número DOI pode ser realizado também por intermédio de outros representantes, sendo informado que no Brasil as seguintes organizações estão atuando como patrocinadores do CrossRef:

- a) Acesso Acadêmico - [contato@acessoacademico.com.br](mailto:contato@acessoacademico.com.br);
- b) Genius Design Marketing Digital e Editora - [contato@geniusdesign.com.br](mailto:contato@geniusdesign.com.br);
- c) OJSBR - [suporte@ojsbr.com](mailto:suporte@ojsbr.com);
- d) Soluções Open Journal - [contato@openjournalsolutions.com.br](mailto:contato@openjournalsolutions.com.br).

4.2.2. Os códigos DOI's serão vinculados individualmente a cada artigo publicado na Revista ENINFRA, que atualmente ficam armazenados e disponíveis na Plataforma OJS, que está hospedada nos servidores de rede do DNIT e no seguinte endereço: <https://revistaeninfra.dnit.gov.br/>. A contratada deverá fazer a entrega dos serviços por intermédio do registro na CrossRef e vinculação ao site da revista.

## 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO QUALIFICAÇÕES

5.1. A escolha da CONTRATADA foi realizada conforme preconiza o inciso VI, art. 72 da Lei n.º 14.133/21. Inicialmente, foram analisadas as propostas de 4 (quatro) empresas que realizam o serviço demandado (conforme

constante no item 4.2.1). Seguindo as diretrizes para a pesquisa de preço contidas na IN SEGES/ME n.º 65, de 07/7/2021, utilizou-se o modelo de planilha para cálculo de média, mediana e valores inexequíveis (SEI n.º 18073792). Com isso, obtiveram-se os seguintes valores para o fornecimento dos serviços nos cálculos realizados: **média simples** = R\$ 934,19; **mediana** = R\$ 799,65; e **valores inexequíveis** = menor que R\$ 478,56 e maior que R\$ 1.814,08. Assim, a seleção da empresa contratada será realizada pelo **valor global dos serviços**, em que se optou por **utilizar o valor da mediana como parâmetro para a escolha da proposta**. Contudo, a proposta da empresa OJSBR ficou muito próxima ao valor relativo menor considerado inexequível. Além disso, considerando que a prestação deste serviço exige da empresa uma contribuição anual para a CrossRef de, no mínimo, US\$ 275,00, e ainda que há o custo de US\$ 1,00 por unidade de código DOI, conforme informações contidas no site da CrossRef (<https://www.crossref.org/fees/#member-fees>), entendeu-se que poderá existir risco de descontinuidade na prestação deste serviço. Assim, optou-se por desconsiderar a proposta apresentada pela empresa OJSBR, mantendo-se com 3 (três) fornecedores, o mínimo previsto nas diretrizes contidas no inciso IV, artigo 5º da referida IN.

5.2. O regime de execução da presente contratação será de **empreitada por valor global dos serviços**, podendo ocorrer pagamentos parciais dos serviços executados e demandados pela contratante, visto que os 15 (quinze) códigos previstos para a 3ª edição (2025) só poderão ser entregues após a publicação da 3ª edição da Revista, que deverá ocorrer somente em agosto ou setembro de 2025, conforme fluxo de pagamentos e cronograma físico-financeiro apresentado na Tabela 1, a seguir:

**Tabela 1 - Fluxo de pagamento e cronograma físico-financeiro**

Período	Ano	Edição da Revista	Quantidade Códigos (DOI)	Valor Unitário Código DOI	Valor Total Códigos DOI	Soma (ano)
1	2024	2 e 3	30	R\$ 17,60	R\$ 528,00	R\$ 528,00
2	2025	4	15	R\$ 17,60	R\$ 264,00	R\$ 264,00
					<b>SOMA</b>	<b>R\$ 792,00</b>

5.3. Com base nos critérios estabelecidos, a empresa que apresentou a melhor proposta e será selecionada para a presente contratação será a empresa **Genius Design Marketing Digital e Editora ME**, com o valor global dos serviços de **R\$ 792,00**, em que deverá fornecer o objeto (45 códigos DOI ao valor unitário de R\$ 17,60) desta contratação durante a vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

## 6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 792,00** (setecentos e noventa e dois reais), conforme os Estudos Preliminares Técnicos (SEI n.º 17780454) e Nota Técnica n.º 10/2024/CGIPT-IPR/DPP/DNIT SEDE - SEI n.º 17776708), apêndices deste Termo de Referência, apresentado na tabela a seguir:

Item	Descrição do Item (Objeto)	CATMAT/CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Valor (R\$)	
					Unitário	Total
1	Depósito dos registros/números DOI ( <i>Digital Object Identifier</i> ) na base de dados do CrossRef.		45	unidade	R\$ 17,60	R\$ 792,00
					<b>Global</b>	<b>R\$ 792,00</b>

6.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se na Nota Técnica n.º 10/2024 (SEI n.º 17776708) e planilha da pesquisa de preço (SEI n.º 18073792).

## 7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Valor (R\$)		UGR	Fonte (Programa/Ação)	Natureza da Despesa	ID
		Unitário	Total				
1	Depósito dos registros/números DOI ( <i>Digital Object Identifier</i> ) na base de dados do CrossRef.	45	792,00	39252	0100 - Tesouro	xxx	
		<b>Global</b>			----		

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

## 8. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

8.1. Trata-se de serviço que apresenta padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e os resultados verificados, além de prestado por diversas empresas que representam a CrossRef no Brasil, com isso, apesar de tratar-se de serviço especializado, considera-se um serviço comum, conforme preconiza o inciso XIII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021.

## 9. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

9.1. O objeto terá como unidade de medida a unidade de registros/números DOI (*Digital Object Identifier*) na base de dados do CrossRef, referente a artigos publicados na Revista ENINFRA.

## 10. VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite legal de até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

<b>Obrigações Gerais</b>	<b>Grau de Penalidade em Caso de Descumprimento</b>
<p>I - Fornecer os serviços conforme a proposta apresentada para registro junto à CrossRef dos códigos DOI, mediante solicitação da CGIPT;</p> <p>II - O registro, depósito e disponibilização dos códigos DOI será feito em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da solicitação enviada pela CGIPT, ou servidor designado para representá-la. No caso de impossibilidade de cumprir este prazo devido a motivos externos ou que dependam da ação da CrossRef, a CONTRATADA deverá comunicar e justificar à CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da demanda. Após análise das justificativas e a critério da CONTRATANTE, o prazo poderá ser prorrogado por igual período de 7 (sete) dias.</p> <p>III - Em caso de alteração do endereço eletrônico do site da revista, ou ainda, nome da revista, a CONTRATADA deverá realizar os devidos ajustes e alterações junto à CrossRef para que os códigos DOI mantenham a vinculação com os artigos.</p> <p>IV - Apresentação semestral de Relatório de Atividades, principal instrumento de fiscalização, abrangendo a descrição detalhada dos serviços, da participação dos profissionais envolvidos e dos resultados advindos;</p> <p>V - Respeito ao cronograma físico de atividades;</p> <p>VI - Disponibilização de equipes de profissionais qualificados, com formação e experiência compatíveis à particularidade dos serviços;</p> <p>VII - Manter durante a execução do contrato, em consonância às obrigações por ela assumidas, todas as condições de contratação e qualificação exigidas;</p> <p>VIII - Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante;</p> <p>IX - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ciente de que a fiscalização ou o acompanhamento, pelo Contratante, não exclui ou reduz sua responsabilidade;</p> <p>X - Indicar um representante para intermediar os contatos com o contratante;</p> <p>XI - Responsabilizar-se por todos as obrigações trabalhistas, legalmente previstas, que recaem sobre a contratação dos colaboradores, de forma tempestiva;</p> <p>XII - Assumir todos os riscos associados aos serviços prestados;</p> <p>XIII - Cumprir as normas pertinentes à segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente pelas ocorrências de que forem vítimas seus empregados;</p> <p>XIV - Manter efetivo de pessoal necessário à perfeita realização das atividades, providenciando as substituições necessárias e sem</p>	<p>O DNIT poderá aplicar multa à CONTRATADA em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais constantes dos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, conforme a seguinte gradação</p> <p>I - Advertência;</p> <p>II - Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia, sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na entrega de material ou execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias corridos;</p> <p>III - Multa moratória de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega do material ou execução dos serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente;</p> <p>IV - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela que der causa, em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;</p> <p>V - Multa compensatória de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;</p> <p>VI - Demais sanções administrativas, estabelecidas nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133, de 2021.</p>

<b>Obrigações Gerais</b>	<b>Grau de Penalidade em Caso de Descumprimento</b>
acarretar prejuízo aos serviços contratados; XV - Assumir custos de treinamento e capacitação do pessoal alocado nos serviços; XVI - Responder por eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto deste contrato; XVII - Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos resultantes da execução dos serviços; XVIII - Não transferir a outrem, integralmente, o objeto do presente contrato; XIX - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência. XX - Concordância com as disposições do Código de Ética do DNIT e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, pautando suas condutas com aquelas previstas naquele instrumento. XXI - Apresentar previamente ao início do contrato e semestralmente, certidão/declaração da CrossRef que confirme que a CONTRATADA mantém-se como representante no Brasil.	

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. As obrigações da CONTRATANTE são:

- I. Prestar informações e esclarecimentos que sejam solicitados pela CONTRATADA;
- II. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA referentes à execução do objeto;
- III. Observar que sejam mantidas durante a vigência do contrato as obrigações assumidas e as condições e qualificações exigidas durante a contratação;
- IV. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente qualquer anormalidade ocorrida durante a execução do objeto;
- V. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas;
- VI. Dar cumprimento às disposições constantes do Manual de Diretrizes para Gestão;
- VII. Acompanhamento e Fiscalização de Contratos instituído pela Resolução da Diretoria Colegiada do DNIT n.º 20, de 30 de dezembro de 2020, vigente no âmbito do DNIT;
- VIII. Designar servidor para exercer a fiscalização do contrato a ser celebrado.

## 13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

### 13.1. GESTÃO

13.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.1.2. 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.

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

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

13.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

13.1.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II);

13.1.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da

despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III);

13.1.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

13.1.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X);

13.1.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI);

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

13.1.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

## 13.2. FISCALIZAÇÃO

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

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

13.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.2.4. 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.2.5. 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.2.6. 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 ([Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

13.2.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

13.2.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 14. RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTOS À CONTRATADA E CESSÃO FIDUCIÁRIA

### 14.1. DO RECEBIMENTO

14.2. O objeto do contrato será recebido mediante depósito do registro de número DOI (*Digital Object Identifier*) na base de dados do CrossRef, referente aos artigos publicados na Revista ENINFRA, conforme demandado pela CONTRATANTE, tendo como base as informações repassadas pela CGIPT (IPR), que resultará na posterior disponibilização pela CONTRATADA destes códigos para serem inseridos e vinculados aos respectivos artigos publicados e divulgados na página da na Revista ENINFRA (<https://revistaeninfra.dnit.gov.br/>). Somente após a entrega dos serviços e disponibilização dos números de registros DOI é que poderá ser emitida a Nota Fiscal/Fatura Eletrônica pela CONTRATADA.

14.3. As comunicações entre a contratada e o DNIT devem ser realizadas diretamente com a Coordenação-Geral do Instituto de Pesquisas em Transportes — CGIPT (IPR), que ficará responsável pelo recebimento do objeto deste contrato.

14.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e

administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto n.º 11.246, de 2022).

14.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.3.3. 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. (Art. 22, X, Decreto n.º 11.246, de 2022).

14.3.4. 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. (Art. 23, X, Decreto n.º 11.246, de 2022).

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

14.3.6. 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.

14.3.6.1. 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;

14.3.6.2. A CONTRATADA 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 ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021)

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

14.3.6.5. 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.

14.3.7. 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.

14.3.8. 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:

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

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

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

14.3.8.4. Comunicar a empresa para emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

14.3.9. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

14.3.11. 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.

#### 14.4. **DA LIQUIDAÇÃO**

14.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

14.4.2. 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 n.º 14.133, de 2021

14.4.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4.4. 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 à contratante;

14.4.5. 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 n.º 14.133/2021.

14.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a 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 (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

14.4.7. 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.

14.4.8. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.4.9. 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.

14.4.10. 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.

#### 14.5. DO PRAZO DE PAGAMENTO

14.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

14.5.2. 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 IPCA de correção monetária.

#### 14.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.6.4. 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.

14.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.



## 14.7. DA CESSÃO DE CRÉDITO

14.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e conforme os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

14.7.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

14.7.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

14.7.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios, ou incentivos fiscais, ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

14.7.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (Instrução Normativa n.º 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

14.7.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (SEI n.º 17780454).

## 16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 16.1. HABILITAÇÃO

16.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

16.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

16.1.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

16.1.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

16.1.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

16.1.11. 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## 16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.2.1. 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.

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

16.2.3. 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>.

16.2.4. 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.

16.2.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

16.2.7. 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.

16.2.8. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

16.2.9. Certidão de Regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP autorizando a comercialização de Seguros.

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

## 16.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

16.3.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

16.3.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

16.3.5. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

16.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

16.3.9. 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.

#### 16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.4.1. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

16.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

16.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c) 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.
- d) 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.

16.4.4. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

16.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

#### 16.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

- a) Apresentação de, pelo menos, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica-Operacional, que comprovem que a licitante tenha executado a contento ou esteja executando serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, conforme este Termo de Referência;
- b) Pelo menos 1 (um) dos atestados exigidos acima deverá comprovar a prestação desses serviços em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Termo de Referência, cuja falta implicará em sua desclassificação;
- c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e que estejam em consonância com o objeto deste Termo de Referência;
- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

16.5.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 3 (três) anos na prestação dos serviços, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

16.5.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

16.5.3.4. O interessado 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.

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

- a) 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;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 17. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

## 19. ANEXOS

- 19.1. ANEXO I - Nota Técnica n.º 10/2024/CGIPT-IPR/DPP/DNIT SEDE (SEI n.º 17776708).
- 19.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (SEI n.º 17780454).
- 19.3. ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI n.º 18073792).
- 19.4. ANEXO IV - Análise de Riscos CGIPT (SEI n.º 17780487).

O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador, pela autoridade requisitante, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto n.º 5.450/2005 e art. 15 da IN n.º 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei n.º 9.784/1999.

*(documento assinado eletronicamente)*

**RODILON TEIXEIRA**

Analista Administrativo - Matrícula SIAPE n.º 1570556

De acordo. Encaminhem-se os autos à Diretoria de Planejamento e Pesquisa para análise, e em caso de concordância, sejam os autos encaminhados à autoridade competente para eventual autorização e procedimentos para a contratação.

(documento assinado eletronicamente)

**LUIZ HELENO ALBUQUERQUE FILHO**

Coordenador-Geral do Instituto de Pesquisas em Transportes - CGIPT - (IPR)



Documento assinado eletronicamente por **Rodilon Teixeira, Analista Administrativo**, em 02/08/2024, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **18517302** e o código CRC **B3D7874E**.

Referência: Processo nº 50600.012688/2023-84

SEI nº 18517302



MINISTÉRIO DOS  
TRANSPORTES



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A  
CEP 70040-902  
Brasília/DF |