

# Termo de Referência 79/2024

## Informações Básicas

|                         |                                                          |                           |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| Número do artefato UASG | Editado por                                              | Atualizado em             |
| 79/2024                 | 120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF RAFAEL PEREIRA DA SILVA | 03/12/2024 14:51 (v 15.0) |
| Status                  |                                                          |                           |
| CONCLUIDO               |                                                          |                           |

## Outras informações

| Categoria                                                                   | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC |                       | 67285.000621/2024-09    |

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Subscrição de solução para gestão simplificada de equipes heterogêneas - Trello, por um período de 12 meses, conforme especificações e condições definidas neste Termo de Referência.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                        | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------|----------------|----------------------|
| 1    | Contratação de assinatura do <b>TRELLO PREMIUM</b> , por um período de 12 meses; Versão: Última versão disponível para nuvem, não requer instalação. | 27260  | UNIDADE           | 30   | R\$ 788,39     | <b>R\$ 23.651,70</b> |

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de liberação de acesso após emissão de Ordem de Execução de Serviço pela Administração, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação não estava inicialmente contemplada no planejamento (PAAC 2024), entretanto, diante da crescente necessidade de adotar tecnologias digitais para a execução de atividades de forma remota, tornou-se imperativo considerá-la. Além disso, é relevante destacar que a PABR passou recentemente por uma mudança de gestão, resultando na definição de novos direcionamentos estratégicos. Nesse contexto, a ação de contratação se alinha aos objetivos do Governo Digital, refletindo o compromisso da instituição com a modernização e a eficiência na prestação de serviços públicos.

### 3. Descrição da solução

**3.1.** Além das descrições pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência:

3.1.1. O Trello é uma ferramenta visual de colaboração para planejamento de tarefas e projetos. Embora amplamente utilizado por equipes de desenvolvimento de software ágil, sua aplicação se estende a outros departamentos. Esta solução baseada na web oferece recursos para definir projetos, requisitos e fluxo de trabalho, assegurando que as etapas sejam executadas de maneira sequencial e planejada.

3.1.2. A ferramenta disponibiliza em quadro digital onde é possível criar, organizar e priorizar atividades. Administradores e gerentes podem definir fluxos de trabalho, atribuir tarefas a indivíduos ou equipes, estabelecer prazos e monitorar o progresso em tempo real.

3.1.3. Os cartões da plataforma de trabalho facilitam a colaboração entre usuários, permitindo adicionar comentários, membros e documentos nas tarefas atribuídas. Com essa organização visual, o Trello proporciona uma visão clara de todo o processo, alinhando todos os envolvidos e promovendo uma visão compartilhada e flexível sobre o progresso de qualquer projeto.

3.1.4. A plataforma é intuitiva e fácil de usar, possibilitando que a equipe vá da ideia à ação em segundos, com o uso de notas no mural. O processo simplificado de adesão e integração à ferramenta facilita a participação de membros, mesmo aqueles sem familiaridade com soluções tecnológicas.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Busca-se uma solução de gestão simplificada voltada para equipes heterogêneas, difusas e colaborativas, capaz de gerenciar de forma eficaz a proposição, relato e acompanhamento de atividades diversas realizadas em modos síncrono e assíncrono.

4.1.1.1. O público-alvo dessa solução abrange não apenas os membros permanentes das equipes da PABR, mas também participantes eventuais, inclusive colaboradores externos (empresas terceirizadas) que se envolvem em grupos de trabalho por períodos estabelecidos em contrato. Além disso, uma parcela significativa desse público possui baixo nível de familiaridade com o uso de aplicativos digitais e pode ser composta por indivíduos externos à estrutura da PABR, atuando como colaboradores temporários.

4.1.2. Quanto à natureza das atividades a serem gerenciadas, estas envolvem o cumprimento de agendas em nível mais abrangente, o controle de tarefas sem grande detalhamento, a distribuição de tarefas com a criação de checklists, anexação de arquivos, inserção de links, definição de datas, atribuição de responsabilidades e alertas.

4.1.3. É fundamental que a solução permita a criação de várias equipes hospedadas em diversos quadros kanban, possibilitando o gerenciamento de reuniões, atribuição e acompanhamento de tarefas, bem como o relato das atividades.

#### 4.2. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.2.1. Conformidade com o padrão ISO/IEC 27001:2013, que estabelece requisitos para um sistema de gestão da segurança da informação. Isso inclui a implementação, manutenção e melhoria contínua de medidas de segurança para proteção dos dados, bem como a avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação.

4.2.2. Atendimento ao padrão ISO/IEC 27017:2015, que define diretrizes para os controles de segurança da informação aplicáveis à prestação e utilização de serviços em nuvem, fornecendo orientações adicionais para implementação de controles específicos relacionados a serviços em nuvem.

#### 4.3. Requisitos de Segurança dos Dados e Informações

4.3.1. A CONTRATADA deve assinar um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (ANEXO II), comprometendo-se a proteger os recursos, dados e informações confidenciais da CONTRATANTE. Isso inclui qualquer informação compartilhada durante a vigência da assinatura, garantindo que sejam tratados como privilegiados e confidenciais.

#### 4.4. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

| NECESSIDADE | DESCRIÇÃO                                            |
|-------------|------------------------------------------------------|
| 1           | Plugin de integração com SEI                         |
| 2           | Listas e quadros ilimitados                          |
| 3           | Visualização de linha do tempo                       |
| 4           | Tarefas ilimitadas                                   |
| 5           | Mensagens corporativas                               |
| 6           | Armazenamento ilimitado                              |
| 7           | Criptografia segura de dados                         |
| 8           | Painel interativo (Visão Geral)                      |
| 9           | Barra de status do projeto                           |
| 10          | Visibilidade entre vários projetos                   |
| 11          | Listas de verificação ilimitadas                     |
| 12          | Cartões ilimitados                                   |
| 13          | Listas ilimitadas                                    |
| 14          | Checklists avançadas                                 |
| 15          | Planos de fundo e adesivos personalizados            |
| 16          | Coleções de quadro                                   |
| 17          | Templates de quadro do time                          |
| 18          | Campos personalizados                                |
| 19          | Repetidor de cartão                                  |
| 20          | Visualização de calendário                           |
| 21          | Sem limites de botões, regras e comandos programados |
| 22          | Comandos programados                                 |
| 23          | Administração de comandos                            |
| 24          | Notificações por e-mail                              |
| 25          | Permissões avançadas de administrador                |
|             |                                                      |

|    |                                 |
|----|---------------------------------|
| 26 | Convites de domínio restrito    |
| 27 | Administração de power-ups      |
| 28 | Gerenciamento de quadro público |
| 29 | Exportação de dados simples     |

#### 4.5. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.5.1. A CONTRATADA será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto no prazo de 30 dias, caso se verifiquem vícios ou defeitos nos recursos e serviços contratados.

#### Sustentabilidade

4.6. Os critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.6.1. Comprometer-se a atender as exigências estabelecidas no inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS;

4.6.2. Destinação adequada de materiais recicláveis, priorizando cooperativas e associações de catadores, de modo a incentivar a prática da reciclagem e a proteção ambiental;

4.6.3. Utilização de papeis provenientes de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos.

4.6.4. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar, minimizar ou reparar os impactos resultantes de suas atividades, mantendo-se aberta à fiscalização e ao monitoramento pelos órgãos responsáveis, afim de assegurar a conformidade com as normativas ambientais vigentes;

4.6.5. Garantir que todos os processos, instalações e equipamentos que liberem substâncias para a atmosfera respeitem os limites de emissões de poluentes estipulados na Resolução CONAMA nº 383, de 26 de dezembro de 2006, e na legislação correta, considerando os tipos específicos de poluentes e fontes de emissão, sejam elas pontuais ou fugitivas;

4.6.6. Em conformidade com o Decreto nº 2.783/1998 e a Resolução CONAMA nº 267/2000, é proibido a utilização, nos serviços contratados, de substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal, como CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, bem como qualquer equipamento ou produto que contenha tais substâncias, salvo usos essenciais permitidos em legislações brasileiras.

4.7. A solução digital para contratação de plataformas web apresenta impacto ambiental mínimo em sua aplicação, dado seu caráter de plataforma virtual.

4.8. Os critérios de sustentabilidade aqui estabelecidos aplicam-se especialmente às atividades meio da empresa contratada, com foco em práticas de responsabilidade ambiental na condução de suas operações, gestão de resíduos e uso de recursos.

#### Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### Vistoria

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

## 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: 10 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Disponibilidade de acesso de 12 meses a contar da data da disponibilidade do primeiro acesso.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **SHIS QI 03, Conj. 01- Área Especial, Aeb - Lago Sul, Brasília - DF, 71605-210 - Prefeitura de Aeronáutica de Brasília.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas de disponibilidade ininterrupta da plataforma.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Após a homologação da licitação, será agendada uma Reunião Inicial de Alinhamento. O objetivo dessa reunião é garantir que todas as partes envolvidas tenham o mesmo entendimento sobre as condições estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, além de esclarecer eventuais dúvidas sobre a execução dos serviços.

### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6.1. Gestão e Fiscalização

6.1.1. A execução do serviço será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação feita por equipe designada pela CONTRATANTE.

6.1.2. A fiscalização de que trata este item SERÁ EXERCIDA NO INTERESSE DA CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos, se em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da CONTRATADA.

6.1.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os objetos contratados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de 30 dias.

6.1.5. Todas as comunicações relativas ao serviço serão consideradas regularmente feitas desde que entregues, ou enviadas via sistema eletrônico ou e-mail, devidamente confirmados.

6.1.6. Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6.1.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do serviço, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

6.1.8. Os membros da Equipe de Gestão/Fiscalização anotarão em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários /atendente eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.1.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Equipe de Gestão deverão ser solicitadas a instâncias superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### Do recebimento

7.1. 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 nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2. O prazo da disposição acima será contado da data de disponibilidades de acesso ao usuários previamente listados e repassados ao contratado para inclusão e acesso completo da plataforma.

7.3. Para efeito de recebimento provisório o fiscal técnico 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 do valor a serem pagos à contratada.

7.3.1. 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;

7.3.2. 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.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes do sistema e à entrega dos Manuais e Instruções, caso necessário exigíveis.

7.3.5. 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.

7.4. 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 para a disponibilidade do sistema, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor responsável para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e

quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. 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, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.2. 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 expressas neste Termo, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.5.5. Encaminhar a documentação relevante ao setor responsável para o envio das Notas Fiscais por meio do sistema SILOMS, juntamente com os documentos do SICAF e outras certidões necessárias conforme requerido pela administração. Essa documentação será remetida ao GAP-DF para o processo de faturamento e formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento. O valor a ser faturado será determinado pela equipe de fiscalização e confirmado pela Nota de Empenho emitida em conformidade com o valor homologado da licitante.

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

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

7.8. 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 das determinações previstas em Termo e seus anexos.

## Liquidação

7.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10. 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](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar;

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.11.7. e o correto número da nota de empenho em campo de observação.

**7.12.** 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;

**7.13.** 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](#).

**7.14.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** 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**

**7.19.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**7.20.** 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 ICTI (Índice de de Custo da Tecnologia da Informação) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.23.1. 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.



7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.25. Em situações de atrasos no pagamento, desde que a Contratada não tenha contribuído de maneira alguma para tal eventualidade, fica estabelecido que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data de vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada utilizando a seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX).

I = ( 6 / 100 ) / 365.

I = 0,00016438.

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, e art. 17, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

**8.7. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

**8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.10. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

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

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

**8.13.** 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.

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

**8.15.** 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](#);

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

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

**8.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. 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.

8.22.4. 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.

**8.23.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para **fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.**

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

### **Qualificação Técnica**

**8.25.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

**8.27.** 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.

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, o(s) atestado(s) deverá (ão) dizer respeito a serviços de fornecimento de software, no quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) do total a ser prestado, pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses.

8.27.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas na documentação societária vigente.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27.4. O licitante disponibilizará, quando solicitado todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo cópia dos documentos que embasaram a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.27.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do serviço ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.27.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única prestação de serviço.

8.27.7. Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 23.651,70

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.651,70 (vinte e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e setenta centab)**, conforme custo unitário apostado na tabela do **item 1.1**.

## 10. Adequação orçamentária

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 120005 - PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA;

II) Fonte de Recursos: 1000000000 - RECURSOS LIVRES DA UNIÃO;

III) Programa de Trabalho Resumido: 214555;

IV) Elemento de Despesa: 339039 79;

V) Plano Interno: A0000090000.

## 11. Manutenção de Sigilo

**11.1.** É obrigatório que a Contratada mantenha sigilo absoluto sobre todas as informações contidas em documentos, mídias e equipamentos aos quais tenha acesso durante a execução dos serviços. Fica expressamente proibida a divulgação, reprodução ou utilização dessas informações, sob qualquer circunstância, sujeitando-se à legislação vigente, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante aos documentos em questão.

**11.2.** O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (ANEXO II), que inclui a declaração de comprometimento com o sigilo e o respeito às normas de segurança da entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada.

## 12. Aderência à Lei nº 13.709 de 2018

**12.1.** Durante a execução do objeto contratual, é imperativo cumprir integralmente as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, especialmente no que diz respeito à implementação

de medidas de segurança e controle para salvaguardar os dados pessoais acessados em decorrência da relação jurídica estabelecida. Isso inclui a adoção de boas práticas e a implementação de mecanismos eficazes para prevenir acessos não autorizados, bem como a proteção contra incidentes acidentais ou ilícitos, como destruição, perda, alteração, divulgação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados.

**12.2.** A Contratada compromete-se a informar formalmente seus representantes, funcionários ou colaboradores sobre as disposições relacionadas à proteção de dados e informações sigilosas, conforme previsto na Lei 13.709/2018 (LGPD).

**12.3.** Além disso, a Contratada deve comunicar imediatamente à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua ciência, qualquer acesso não autorizado a dados pessoais, bem como situações acidentais ou ilícitas envolvendo a destruição, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no artigo 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

**12.4.** Todo o tratamento de dados pessoais será realizado em conformidade com os princípios e as hipóteses previstas nos artigos 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitando-se ao estritamente necessário para alcançar os objetivos deste instrumento e seus anexos.

### 13. Do reajuste de preço

**13.1.** O valor contratual será estabelecido como fixo e não sujeito a reajuste durante o período de 12 (doze) meses.

**13.2.** Após o interregno de um ano, caso necessário o reajuste, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994) onde:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo à data do reajuste.

### 14. Das responsabilidades das partes

**14.1.** Deveres e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

14.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do serviço para acompanhar e fiscalizar a execução;

14.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

14.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

14.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

14.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

- 14.1.6. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 14.1.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação do processo pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 14.1.8. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.
- 14.1.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, por intermédio do Gestor ou Fiscal, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 14.1.10. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, de acordo com as cláusulas, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;
- 14.1.11. Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e no Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (ANEXOS II E III);
- 14.1.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.1.13. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 14.1.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento dos serviços de acordo com o prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo firmado em proposta emitida pela empresa. Sendo que, após a notificação, a CONTRATADA terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa;
- 14.1.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA;
- 14.1.16. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA; e
- 14.1.17. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

#### **14.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:**

- 14.2.1. Fornecer o objeto da prestação, atendendo às normas e condições deste Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço, não sendo admitida qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 14.2.2. Reconhecer o Gestor da Prestação, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos serviços a serem firmados, tais como manutenção, configuração, entre outras.
- 14.2.3. Indicar formalmente e por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do serviço.

14.2.4. Na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

14.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados diretamente ao objeto deste Termo de Referência, sempre que solicitado pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento em até 3 dias úteis, a contar da solicitação.

14.2.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Serviço, inerentes à execução do objeto prestado, desde que não onerem a prestação do serviço com relação ao originariamente contratado.

14.2.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação prestacional, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

14.2.8. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do serviço pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

14.2.9. Manter, durante toda a execução do serviço, as mesmas condições da habilitação.

14.2.10. Quando especificada, manter, durante a execução, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

14.2.11. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do serviço.

14.2.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

14.2.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

14.2.14. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação.

14.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.2.16. Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

14.2.17. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE.

14.2.18. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

14.2.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

14.2.20. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

14.2.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado na descrição técnica do serviço, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.2.22. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

14.2.23. Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação.

14.2.24. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.2.25. Da propriedade intelectual:

14.2.25.1 A Plataforma de gerenciamento de projeto (assinatura anual), desenvolvidos pela CONTRATADA, relativos exclusivamente às regras de negócio dos sistemas relacionados à execução dos serviços ora contratados, formuladas pela CONTRATANTE durante a vigência da licença para utilização da plataforma, serão de titularidade da CONTRATANTE, nos termos do art. 4º da Lei nº 9.609, de 1998.

14.2.25.2. Todos os dados e informações armazenados nos bancos de dados da CONTRATANTE, hospedados na CONTRATADA, são de titularidade daquela. A CONTRATADA deve se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados e informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

## 15. Sanções Administrativas

**15.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 15.1.1. dar causa à inexecução parcial do objeto;
- 15.1.2. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. dar causa à inexecução total do objeto;
- 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 15.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;
- 15.1.7. apresentar qualquer documento falso exigido para o certame ou prestar declaração falsa;
- 15.1.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- 15.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação, bem como praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 15.1.11. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**15.2.** Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima 14.2. ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa entre 0,5% e 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.11, conforme disposição do art. 156



§3º da Lei nº 14.133/21;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**15.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**15.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, conforme abaixo:

15.5.1 Advertência - Quando a Contratada infringir obrigações ajustadas no acordo;

15.5.2. Multa - Aplicada por escrito, preferencialmente após a advertência.

**15.6.** Facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a multa poderá ser aplicada, concomitantemente com as demais sanções administrativas previstas nos incisos I, III e IV, do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

**15.7.** A multa a que se refere o art. 156 e o inciso II da Lei nº 14.133/21 poderá ser definida e aplicada conforme as situações abaixo:

15.7.1. O atraso no prazo da prestação dos serviços implicará multa(s) que poderá(ão) ser calculada(s) com base na seguinte fórmula:

**$M = (C/T) \times N \times F$** , sendo:

M = valor da multa;

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço em atraso;

T = prazo constante no cronograma físico-financeiro, para a execução da fase, etapa ou parcela do

serviço, em dias úteis;

N = período de atraso em dias corridos; e

F = fator progressivo (fator de correção por dia de atraso), obtido na tabela a seguir:

| PERÍODO DE ATRASO (DIAS CORRIDOS) | F    |
|-----------------------------------|------|
| Até 10 dias                       | 0,05 |
| De 11 a 20 dias                   | 0,08 |
| De 21 a 30 dias                   | 0,11 |
| De 31 a 40 dias                   | 0,13 |
| Acima de 40 dias                  | 0,17 |

**15.8.** Poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do acordo, 14.8. caso a empresa descumpra qualquer outra condição ajustada e, em especial, quando:

15.8.1. não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços;

15.8.2. Por atraso na entrega de compras e na execução de serviços - Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso; e

15.8.3. Atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

**15.9.** Por inexecução total ou parcial do objeto contratado.

**15.10.** Em qualquer fase ou etapa estará a empresa sujeita a multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida, seja compra, serviço ou realização de obra /serviço de engenharia;

**15.11.** A UG deverá informar à empresa o valor a ser recolhido e o código de recolhimento, devendo a contratada, por meio de GRU, comprovar a quitação das multas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à Contratada, esgotados todos os recursos administrativos e o direito de ampla defesa;

**15.12.** Da aplicação das multas previstas caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, consoante o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133/21.

**15.13.** Declaração de Inidoneidade - declaração que impede o licitante/contratado de licitar/contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, assim que houver, cumulativamente, a reparação integral do dano causado a Administração Pública, pagamento da multa, cumprimento de reabilitação definidas no ato punitivo, análise jurídica prévia, depois de decorrido o prazo de 3 (três) anos da aplicação.

**15.14.** Além das sanções aqui previstas, deverá ser observando disposto na Portaria GABAER nº 623/GC4, de 20 de novembro de 2023, que regulamenta a dosimetria para aplicação de sanções administrativas em Processos Administrativos de de Apuração de Irregularidade (PAAI). Esta Portaria estabelece as diretrizes em caso de descumprimento de cláusula contratual por licitantes ou contratados em contratações realizadas sob a égide da Nova Lei de Licitação, no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER).

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Encaminho o presente Termo de Referência para apreciação.

**IGOR MATIAS RESENDE DE ALMEIDA**

Membro Administrativo da Comissão de Planejamento

Despacho: Encaminho ao Dirigente Máximo o Termo atualizado para análise e aprovação.

**BRUNO PEREIRA DE SOUSA**

Presidente Suplente da Comissão de Planejamento

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a contratação pautada pela Administração de Prefeitura.

**FREDERICO DE SOUZA AMARAL**  
Ordenador de Despesas da PABR



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

|                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documento:                    | Termo de Referência atualizado 03_12                                                                                              |
| Data/Hora de Criação:         | 03/12/2024 19:20:45                                                                                                               |
| Páginas do Documento:         | 19                                                                                                                                |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.)  | 20                                                                                                                                |
| Hash MD5:                     | ba5eb29e8f1f9a2cfa829328872a4608                                                                                                  |
| Verificação de Autenticidade: | <a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a> |

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento ÍGOR MATIAS RESENDE DE ALMEIDA no dia 03/12/2024 às 16:21:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten BRUNO PEREIRA DE SOUSA no dia 03/12/2024 às 17:10:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Civil ALEXANDRE RODRIGUES DE SOUZA no dia 05/12/2024 às 09:46:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int RICARDO ALVES DOS SANTOS no dia 18/12/2024 às 11:09:28 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel FREDERICO DE SOUZA AMARAL no dia 20/12/2024 às 13:37:03 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento GISELE MARIA DE JESUS no dia 13/01/2025 às 14:47:35 no horário oficial de Brasília.

## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO