**BASE AEREA DE FORTALEZA/MAER - CE**

# Termo de Referência 52/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 52/2026 | 120014-BASE AEREA DE FORTALEZA/MAER - CE | FELLIPE BARBOSA DA SILVA | 21/10/2026 13:30 (v 0.9) |

**Status**

CONCLUIDO

### Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | | 67221.011296/2026-16 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° *67221.011296/2026-16*

### TERMO DE REFERÊNCIA

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço contínuo especializado de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização - bilhetagem - de documentos impressos e copiados, visando atender às necessidades do Instituo Tecnológico de Aeronáutica de Fortaleza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| **QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA OUTSOURCING DE EQUIPAMENTOS** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote / Item** | | **Especificação (1)** | **CATSER** | **Quantidade de Equipamentos** | **Valor Unitário (R$) (2)** | **Valor Mensal (R$) (3) = (1) x (2)** | **Valor Total 12 Meses (R$) (4) = (3) x 12** |
| 1 | 1 | Contratação de serviço de Outsourcing de equipamento - **páginas A4 - Tipo I (monocromático)** com franquia mensal de **14.950 (quatorze mil novecentos e cinquenta) páginas** | 26573 | 22 | 0,1600 | 2392,0000 | 28.704,0000 |
| | | Contratação de serviço de Outsourcing de equipamento – **páginas A3** | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | **- Tipo II (policromático)** com franquia mensal de **1950 (um mil novecentos e cinquenta) páginas** | 26638 | 10 | 0,4800 | 936,0000 | 11.232,0000 |
| 1 | 3 | Contratação de serviço de Outsourcing **de equipamento** – Plotter de Impressão - Tipo III (**policromático)** dentro franquia mensal de **80 (oitenta) páginas**. | 27600 | 1 | 21,0000 | 1.680,00 | 20.160,0000 |
| **VALOR GLOBAL OUTSOURCING DE EQUIPAMENTOS (R$)** | | | | | | | **60.096,0000** |

| **QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote / Item** | | **Especificação (1)** | **CATSER** | **Quantidade de Páginas Excedentes mensal (1)** | **Valor Unitário (R$) (2)** | **Valor Mensal (R$) (3) = (1) x (2)** | **Valor Total 12 Meses (R$) (4) = (3) x 12** |
| 1 | 4 | Contratação de serviço de Outsourcing de impressão - **páginas A4 - Tipo I(monocromático) excedente a franquia, sem papel** | 26654 | 8050 | 0,1450 | 1167,2500 | 14.007,0000 |
| 1 | 5 | Contratação de serviço de Outsourcing de impressão – **páginas A3 - Tipo II (policromático) excedente a franquia, sem papel** | 26719 | 1050 | 0,22 | 231,0000 | 2.772,0000 |
| **VALOR TOTAL DE PÁGINAS EXCEDENTES (R$)** | | | | | | | **16.779,0000** |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 1 (R$)** | | | | | | | **76.875,0000** |

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

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é absolutamente necessário para o exercício de funções administrativas e também para o atendimento ao público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000021/2026;
II. Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;
III. Id do item no PCA: 64;
IV. Classe/Grupo: 891;
V. Identificador da Futura Contratação: 120014-23/2026;

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

*3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

***Sustentabilidade***

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

*4.1.1. A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental descrito no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, na IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. Sendo assim, é de responsabilidade da Contratada o recolhimento e correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner, peças substituídas, embalagens, resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;*

*4.1.2. Todos os equipamentos devem possuir funcionalidades cujo objetivo seja economia de energia elétrica (modo "stand by", por exemplo);*

*4.1.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamento de demandas, bem como todos os relatórios (com exceção dos relatórios de manutenção "in loco") e artefatos produzidos deverão ser confeccionados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel;*

*4.1.4. Nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

1. *Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*
2. *Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;*
3. *Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;*
4. *Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*
5. *Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*
6. *Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas*

*dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;*

7. *Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e*
8. *Preveja a destinaçã ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.*

**Subcontratação**

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

***Garantia da contratação***

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

**Vistoria**

4.4. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das **8:30** horas às **11: 00** horas.*

4.5. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

4.6. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

4.7. *Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

4.8. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

***Instalação de escritório***

4.9. *Para a adequada execução dos serviços contratados, o fornecedor deverá garantir estrutura administrativa e canais de comunicação aptos a prestar atendimento ágil e eficiente no município de Fortaleza/CE, sendo facultada a existência de escritório físico na localidade, desde que assegurada a plena operacionalidade das atividades pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

***Margem de Preferência***

4.10. *O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência **normal** de 10%, prevista no Decreto n.º 11.890/2024, conforme disposto na Resolução n.º 01/2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.*

***Requisitos de Arquitetura Tecnológica:***

*4.11. Cessão do direito de uso, durante o período de vigência contratual, dos equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;*

*4.12. Fornecimento, instalação, configuração, reparação e transporte dos equipamentos;*

*4.13. Fornecimento, instalação e configuração da solução de gestão de impressão e bilhetagem;*

*4.14. Fornecimento e reparação de consumíveis e componentes;*

*4.15. Capacitação da equipe de suporte da BAFZ, notadamente em relação ao uso da solução de gestão e na operação das impressoras;*

*4.16. Disponibilizar sistema para abertura de chamados;*

*4.17. Não está incluso na contratação o fornecimento de mão de obra para operação dos equipamentos.*

*4.18. Os equipamentos deverão ser compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica na Base Aérea de Fortaleza (Voltagem 220v), e estarem em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8.*

*4.19. Especificações dos equipamentos:*

*4.19.1. Os equipamentos disponibilizados para prestação do serviço de outsourcing de impressão, deverão apresentar, no mínimo, a configuração a seguir:*

**TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4**

Multifuncional Laser/LED Monocromática, A4 – 30ppm;

Velocidade de Impressão: 30 páginas por minuto;

Multifuncional monocromático: impressão/digitalização/cópia;

Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%;

Alimentação de Papel: 01 Gaveta Frontal com capacidade mínima para 200 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 50 folhas;

Saída de Papel: Possuir saída de papel no mínimo 50 folhas;

Originais e cópias: A4, ofício, carta originais e cópias: A4, ofício, carta;

Frente e Verso: Automático;

Resolução mínima: 600x600 dpi;

Linguagem/emulações de Impressão: PCL 6 e PS3;

Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;

Interface: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;

Painel: Em Português;

**Possuir tensão de 220V.**

**TIPO II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO A3/A4**

Multifuncional Laser/LED Colorida, A3/A4 – 25ppm

Velocidade de impressão: 25ppm colorida/monocromática

Alimentação de Papel: 02 Gavetas Frontais com capacidade mínima 250 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 folhas

Capacidade de saída de papel: mínimo 50 folhas

Tamanho do papel: A3, A4, Carta e Ofício

Frente e Verso: Automático

Resolução: 1200 x 1200dpi

Linguagem de Impressão: PCL 6 e PS3

Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP

Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000

Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF

**Possuir tensão de 220V**

**TIPO III - PLOTTER DE IMPRESSÃO**

Plotter de impressao Colorida, A1

Velocidade de impressão: até 25 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora.

Alimentação de Papel: Aplicações Desenho de linhas Apresentações e Renderizações

Manuseio Alimentação de folhas rolo alimentador automático de folhas bandeja de mídia e cortador horizontal

Largura máxima de impressão: 914 mm, equivalente à 36”;

Gramatura (rolo e folha cortada: De 65 até 280 g/m2) / Rolo: Larguras de 279 a 914 mm

Cartuchos: Ciano, Magenta, Amarelo, Preto Fosco - C, M, Y, MBK

Cabeça de impressão: 5,5 pl para as cores (C,M,Y) e 12pl para (K)

Tamanho padrão A4 A3 A2 A1

Peso da mídia 60 a 280 g m2 rolo e manual

Peso da mídia alimentador automático 60 a 220 g m2

Espessura da mídia Até 0.3 mm

Deve ser fornecido o pedestal

Tecnologia: Ink Jet

Tamanho do papel: A1, A2, A3, A4.

Frente e Verso: Manual

Resolução: 2400 x 1200dpi

Linguagem de Impressão: HP-GL 2 HP-RTL CALS G4 JPEG URF

Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP

Conectividade: Interfaces Gigabit Ethernet 1000Base-T USB 2.0 Wi-Fi 802.11a b g n Wi-Fi Direct

Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF

Rolo de papel: (aproximadamente 4 bobinas por ano)

**Possuir tensão de 220V**

*4.19.2. Deverão ser disponibilizados 22 (vinte e dois) equipamentos páginas A4 monocromáticos, 10 (dez) equipamentos páginas A3/A4 policromáticos - Tipo II e 1 (um) equipamento Plotter de impressão A1 - Tipo III, conforme item 9.4 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.*

*4.20. Requisitos comuns a todos equipamentos:*

*4.20.1. Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nas dependências da BAFZ, conforme Modelo de Execução do Contrato;*

*4.20.2. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows 10, Windows 11 e Superiores, UNIX e MAC OS;*

*4.20.3. A licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador/estabilizador e adaptador de tomada.*

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar *da assinatura do contrato.*

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A contratada deverá observas as informações presentes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:* A contratada deverá observas as informações presentes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Avenida Borges de Melo 205, Aeroporto, Fortaleza-CE* ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a Sexta-feira, das 8 às 17h.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas A contratada deverá observas as informações presentes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

5.4.1. A contratada deverá observas as informações presentes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.1.1. As características da demanda do órgão serão tratadas nos subitens “5.1 a 7.2” Estudo Técnico Preliminar, que trata das Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta.

***Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas***

5.6. Não será necessário devido às características do objeto.

**Especificação da garantia do serviço**

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

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

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

# 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.16.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.16.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.16.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.16.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

**Fiscalização Administrativa**

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

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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 nº 11.246, de 2022).

**Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. acompanhar 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.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

| **Indicador de Atendimento Técnico (ITAT)** | |
|---|---|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos. |
| Meta a cumprir | Monitorar o tempo de resposta aos chamados técnicos para resolução de problemas relacionados à prestação do serviço contratado. As metas de atendimento devem observar os prazos definidos por categoria ou tipo de serviço conforme previsto na seção de requisitos temporais do Termo de Referência. |
| Forma de acompanhamento | Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | ITAT = 100 * (ΣQpmp / ΣQpar)<br>Onde:<br>ITAT = Indicador de Atendimento Técnico<br>ΣQpmp = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo previsto no Termo de Referência para atendimento técnico contabilizado em dias<br>ΣQPar = Somatório do quantitativo total registrado com prazo de atendimento realizado contabilizado em dias<br>ITAT = Pmp / Par<br>Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para atendimento técnico contabilizado em dias.<br>Par = Prazo de atendimento realizado contabilizado em dias. |
| Início da vigência | Data de emissão da Ordem de Serviço. |
| Sanções / faixas de ajustes | ITAT >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.<br><br>ITAT >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>ITAT >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>ITAT < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal |
| Observações | Os prazos e a forma como os chamados técnicos devem ser realizados pela contratante estão presentes nos subitens “6.2.2 a 6.2.14” do item 6.2 do ETP - Requisitos Temporais. |

| **Indicador de Substituição de Equipamentos (ISE)** | |
|---|---|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção. |
| Meta a cumprir | Monitorar o tempo de resposta da contratada nas situações de substituição do equipamento em caráter provisório ou definitivo. |
| Forma de acompanhamento | Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se a quantidade de trocas em função de defeitos. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | ISE = 100 * (ΣQpmp / ΣQpr)<br>Onde:<br>ISE = Indicador de Substituição de Equipamentos<br>ΣQpmp = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo previsto no Termo de Referência para troca dos equipamentos em dias |

| | |
|---|---|
| | ΣQPr = Somatório do quantitativo total registrado, com prazo realizado de troca, em dias<br>ISE = Pmp / Pr<br>Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para troca dos equipamentos em dias.<br>Par = Prazo realizado de troca em dias. |
| Início da vigência | Data de emissão da Ordem de Serviço. |
| Sanções / faixas de ajustes | ISE >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.<br>ISE >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br><br>ISE >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>ISE < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal. |
| Observações | Os prazos e a forma como os chamados técnicos devem ser realizados pela contratante estão presentes nos subitens “6.2.2 a 6.2.14” do item 6.2 do ETP -- Requisitos Temporais. |

| **Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD)** | |
|---|---|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos. |
| Meta a cumprir | Monitorar a quantidade de trocas em virtude de defeitos de mesma natureza. |
| Forma de acompanhamento | Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se os tempos das substituições dos equipamentos. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | ITRD = 100 * (ΣQR / ΣQT)<br>Onde:<br>ITRD = Indicador de quantidade de trocas em função de reincidências de defeitos em relação a quantidade total de trocas realizadas no período de aferição<br>ΣQR = Somatório do quantitativo de trocas realizadas em função de reincidência de defeitos de mesma natureza.<br>ΣQ = Somatório do quantitativo total de trocas realizadas no período de aferição.<br>ITRD = QR / QT<br>QR = Quantidade de trocas realizadas em função de reincidência de defeitos de mesma natureza.<br>QT = Quantidade total de trocas realizadas no período de aferição. |
| Início da vigência | Data de emissão da Ordem de Serviço. |
| Sanções / faixas de ajustes | ISE >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.<br>ISE >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br><br>ISE >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.<br>ISE < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal. |
| Observações | Os prazos e a forma como os chamados técnicos devem ser realizados pela contratante estão presentes nos subitens “6.2.2 a 6.2.14” do item 6.2 do ETP - Requisitos Temporais. |

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios e requisitos elencados no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

**Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) 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)

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de 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;

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

**Liquidação**

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

**Antecipação de pagamento**

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**Reajuste**

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de dois anos contados da data do orçamento estimado.

7.40. Após o interregno de dois ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice IPCA** , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.47.2. 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 nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. 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 todas 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.

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5**% (**cinco** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O critério de julgamento da licitação será o de Menor Preço Global do Lote, assegurando a economia de escala e a padronização tecnológica do parque de equipamentos, sendo os pagamentos realizados mensalmente de acordo com a efetiva prestação dos serviços e aferição da bilhetagem.

**Regime de Execução**

9.3. O regime de execução do objeto será o de Empreitada por Preço Unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.1. A execução se dará de forma indireta, contínua e sob demanda, mediante a aplicação de preços unitários por tipo de item (franquia mensal mínima e valor por página excedente), adjudicados em Lote Único composto por 5 (cinco) itens integrados.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmula :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. 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 **1%** do **valor total estimado da contratação.**

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

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

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

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

**Qualificação Técnica**

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

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

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

**Qualificação Técnico-Operacional**

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

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. Prestação de serviço de, no mínimo, até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos máximos dos itens contidos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, conforme §2o do art. 67 da Lei no 14.133, de 2021.

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.38. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.39. 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.

**Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

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

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 76.875,00 (setenta e seis mil, oitocentos e setenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I. *Gestão/unidade: 00001 / 120014;*
II. *Fonte de recursos: 1000000000;*
III. *Programa de trabalho: 168901;*
IV. *Elemento de despesa: 339039; e*
V. *Plano interno: CP063100600.*

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

*11.4. Cronograma Físico Financeiro*

| **Evento** | **Prazo estimado** | **Valor** |
|---|---|---|
| Parcela 1 | 25/08/2026 a 25/09/2026 | R$ 6406,25 |
| Parcela 2 | 25/09/2026 a 25/10/2026 | R$ 6406,25 |
| Parcela 3 | 25/10/2026 a 25/11/2026 | R$ 6406,25 |
| Parcela 4 | 25/11/2026 a 25/12/2026 | R$ 6406,25 |
| Parcela 5 | 25/12/2026 a 25/01/2027 | R$ 6406,25 |
| Parcela 6 | 25/01/2027 a 25/02/2027 | R$ 6406,25 |
| Parcela 7 | 25/02/2027 a 25/03/2027 | R$ 6406,25 |
| Parcela 8 | 25/03/2027 a 25/04/2027 | R$ 6406,25 |
| | | R$ 6406,25 |

| | | |
|---|---|---|
| Parcela 9 | 25/04/2027 a 25/05/2027 | |
| Parcela 10 | 25/05/2027 a 25/06/2027 | R$ 6406,25 |
| Parcela 11 | 25/06/2027 a 25/07/2027 | R$ 6406,25 |
| Parcela 12 | 25/07/2027 a 25/08/2027 | R$ 6406,25 |

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Em estrita observância ao princípio da publicidade e ao art. 24, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, as informações contidas neste Termo de Referência, incluindo o valor estimado da contratação, possuem caráter público e não são classificadas sob nenhum grau de sigilo.

*Fortaleza-CE, [dia] de [mês] de 2026.*

_____

EMMANUEL RICARDO DE MEDEIROS DANTAS

Membro da comissão de contratação

## 13. ANEXO I

Não se aplica.

## 14. ANEXO II

Não se aplica.

## 15. 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.

**EMMANUEL RICARDO DE MEDEIROS DANTAS**

Membro da comissão de contratação

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

# CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

| | |
|---|---|
| Documento: | Termo de Referencia |
| Data/Hora de Criação: | 21/10/2026 16:31:34 |
| Páginas do Documento: | 24 |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.) | 25 |
| Hash MD5: | 8d5cb995dc4291fca5f069e6ce6e0c4d |
| Verificação de Autenticidade: | https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura |

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 2º Ten EMMANUEL RICARDO DE MEDEIROS DANTAS no dia 21/10/2026 às 13:45:00 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento RAUL MANOEL ALVES RIBEIRO no dia 22/10/2026 às 09:35:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento TARSO IGOR SILVA SOUSA no dia 22/10/2026 às 10:56:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Soldado 1a. Classe ENIO FERREIRA DE MESQUITA no dia 27/10/2026 às 15:34:57 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel SANDRO SADIQUE ADI no dia 28/10/2026 às 16:17:43 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO