

Termo de Referência 16/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2025	160238-BASE DE APOIO LOGISTICO DO EXERCITO	VAGNER AUGUSTO XAVIER PINHEIRO	03/06/2025 11:18 (v 2.1)
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	49/2025	65261.003300 /2025-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 65261.002994/2025-30)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de Serviço Móvel Pessoal - SMP (dados móveis e voz), incluindo aparelhos móveis em comodato, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO (12 LINHAS/MÊS)	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Pacote de Serviços SMP (Voz, Dados, SMS, Etc) Pacote de Serviço Móvel Pessoal (SMP): 12 assinaturas mensais de linha de voz, com ligações locais (VC1) e Longa Distância Nacional (VC2 e VC3) ilimitadas; roaming nacional ilimitado; envio de SMS (limitados a 500); franquia mínima de dados de 5 GB; uso do Whatsapp ilimitado; incluindo o serviço de Gerenciamento dos Dispositivos Móveis e o fornecimento de 12 SIM CARD; e de 12 SMARTPHONES em comodato	26387	Assinatura Mensal (12 LINHAS/MÊS)	12	R\$ 2.008,12	R\$ 24.097,44

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de início de vigência nele indicada, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

Subcontratação

4..5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. 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

4.32. 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. A execução dos serviços será solicitada pela Contratante mediante assinatura do contrato ou emissão de ordem de serviço específica.

5.1.2. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato ou no prazo indicado na ordem de serviço.

5.1.3. A ativação dos serviços será iniciada no prazo de até 5 (cinco) dias contados da entrega do dispositivo móvel.

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.4.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento para nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e esclarecer eventuais dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.4.2. A reunião, presencial ou online, será realizada em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

5.1.5. A pauta da reunião inicial observará, pelo menos:

5.1.5.1. Apresentação do Preposto da Contratada, designado para acompanhar a execução do serviço e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual.

5.1.5.2. Formalização da entrega da Carta de apresentação do Preposto, contendo, no mínimo, o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: na modalidade 24x7x365 (24 horas por dia x 7 dias por semana x 365 dias por ano) durante toda vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas previstas na regulamentação vigente.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base na documentação apresentada, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal.

5.3.3. Após análises procedimentais e documentais, a fiscalização do contrato autorizará a contratada a emitir a nota fiscal de serviços.

5.3.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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. 1 (um) chip SIM CARD para cada dispositivo móvel (SMARTPHONE);

5.4.2. 12 (doze) Dispositivos móveis, tipo SMARTPHONE (sistemas Android e iOS), em comodato, com as seguintes características mínimas:

DISPOSITIVO MÓVEL (ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS)
1. Quantidade: 12 (doze) unidades
2. Sistema operacional: Android
3. SIM Card: Dual Chip, Nano Sim Card 4FF
4. Rede: GSM Quad Band (850/900/1800/1900 mHz)
5. Rede de Dados: 3G e 4G
6. Memória interna: 64 Gb
7. Memória RAM: 2 Gb
8. Tela: 6,0 Pol na diagonal, Full HD
9. Câmeras: traseira 8 Mp + frontal 5 Mp
10. Conectividade: LTE, 4G, 3G, Wi-fi (802.11 b/g/n)
11. Sensor de GPS: Sim
12. Bateria: 4.000 mAh

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Deverão ser disponibilizados à Contratante os materiais descritos no Item 5.4 (Materiais a serem disponibilizados), por comodato.

5.5.2. Os dispositivos móveis fornecidos em comodato deverão atender plenamente e ser compatíveis com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

5.5.3. A ferramenta de gerenciamento dos dados móveis deverá atender plenamente as funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

5.5.4. O serviço de roaming nacional deverá ocorrer de forma automática e sem a necessidade de habilitação do acesso móvel ou de qualquer outro equipamento, em todo o território nacional.

5.5.5. Os equipamentos a serem entregues deverão operar na última tecnologia comercializada pela empresa na área local.

5.5.6. A Contratada deverá substituir os dispositivos móveis, se solicitados pela CONTRATANTE, quando o equipamento apresentar defeito, não decorrente de mau uso, e a cada 24 meses.

5.5.6.1. Nos casos em que restar período entre 12 e 24 meses de duração contratual, a Contratada somente estará obrigada a substituir até 40% (quarenta por cento) dos aparelhos.

5.5.7. Os dispositivos móveis deverão estar habilitados e aptos para funcionamento em todo o território nacional e, sob demanda, para uso internacional.

5.5.8. Os dispositivos móveis e seus respectivos chips devem ser entregues a partir da solicitação da Contratante, mediante Ordem de Serviço.

5.5.8.1. Os chips deverão ser habilitados de acordo com a demanda e solicitação da CONTRATANTE.

5.5.8.2. A habilitação será individualizada para cada dispositivo móvel, na quantidade solicitada pela Contratante.

5.5.8.3. A Contratante pagará somente pelas linhas ativadas. Linhas sem solicitação de ativação por parte da Contratante, não deverão ser cobradas Contratada nem pagas pela Contratante.

5.5.9. Os serviços relacionados a seguir deverão ser prestados sem ônus para a Contratante:

5.5.9.1. Habilitação inicial;

5.5.9.2. Identificador de chamadas, transferência temporária de chamada (siga-me), conferência, chamada em espera, não perturbe e ocultação do número da linha no identificador de chamadas do telefone de destino;

5.5.9.3. Bloqueio por extravio ou roubo e cancelamento da linha;

5.5.9.4. Reativação de número de linha;

5.5.9.5. Serviço de caixa postal eletrônica de mensagens (secretária eletrônica);

5.5.9.6. Disponibilização de ferramenta de gerenciamento online (conta online) para consulta ao detalhamento das faturas e dos serviços, com acesso aos gestores e/ou administradores do contrato.

5.5.10. O plano deve possuir as seguintes características de TRÁFEGO DE VOZ:

5.5.10.1. Ligações locais (VC1) para fixo e móvel ilimitadas, de qualquer operadora.

5.5.10.2. Ligações de Longa Distância Nacional (VC2 e VC3) para fixo e móvel ilimitadas, de qualquer operadora.

5.5.10.3. Roaming nacional ilimitado.

5.5.11. O plano deve possuir as seguintes características de TRÁFEGO DE DADOS (INTERNET):

5.5.11.1. Franquia mínima de dados de 5 GB (ao atingir o limite da franquia mensal, a velocidade do tráfego de dados é reduzida, mas o serviço não é bloqueado).

5.5.11.2. Uso ilimitado do aplicativo Whatsapp, sem descontar da franquia (exceto chamadas de voz e de vídeo).

5.5.11.3. Envio e recebimento de SMS (Short Message Service), exceto envio de SMS de massa.

5.5.11.4. Atender todos os indicadores de qualidade do Serviço Móvel Pessoal (SMP) previstos no Regulamento de Gestão da Qualidade (RGQ-SMP) da ANATEL - Resolução nº 717 /2019 ou mais atual.

5.5.11.5. Garantia de Taxa de Transmissão Instantânea nominal mínima de 40% (quarenta por cento) da velocidade de 4 Mbps para 4G, conforme normativos da ANATEL.

5.5.11.6. Cobertura com a tecnologia 4G (LTE Advanced ou LTE Advanced Pro).

5.5.12. O plano deve possuir as seguintes características do SERVIÇO DE GERENCIAMENTO:

5.5.12.1. Disponível via Portal Web, de acesso via Internet, mediante login do perfil “gestor” para, no mínimo, 2 (dois) representantes da Contratante.

5.5.12.2. . Que permita à Contrante gerenciar e controlar as linhas contratadas e ativas.

5.5.12.3. Que permita monitorar o consumo de dados móveis, por linha, ordenando os dispositivos que consomem mais dados.

5.5.12.4. Que permita o acompanhamento do consumo de minutos de voz, por linha.

5.5.12.5. Que permita o acesso às faturas individualmente, por linha ou por grupo, em Excel e/ou pdf.

5.5.12.6. Com defasagem máxima de 48 horas após a ocorrência do evento.

5.5.13. Os dispositivos móveis deverão ser devolvidos à Contratada em bom estado de funcionamento, com todos os acessórios, em até 60 (sessenta) dias após o término do contrato, no mesmo endereço da entrega.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. Deverá ser realizada a portabilidade numérica das linhas atualmente em uso, caso a empresa vencedora do certame não seja a atual prestadora do serviço, garantindo a manutenção da atual numeração utilizada pela Contratante, conforme Regulamento Geral de Portabilidade, Resolução ANATEL nº 460/2007.

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 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.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17 . Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. registro das ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

6.17.2. determinação das medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato, bem como a regularização das faltas, defeitos ou incorreções observadas;

6.17.3. ateste técnico, com vistas à liquidação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes à prestação dos serviços executados, após a verificação de sua conformidade quantitativa e qualitativamente;

6.17.4. comunicação tempestivamente, por escrito, de todas as irregularidades e ocorrências ao Ordenador de Despesas e, se for o caso, ao Gestor de Contratos da Contratante; e

6.17.5. realização de prévia e ampla pesquisa de preços, por ocasião de eventual renovação contratual, buscando comprovar, ou não, a manutenção da sua vantajosidade para a Administração.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item

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. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

7.4.2. É considerado para a presente contratação o seguinte indicador:

Indicador	
Nº 1 - PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE (D)	
Item	Descrição
Finalidade	Acompanhar a disponibilidade do serviço para aferir os resultados pretendidos com a contratação
Meta a Cumprir	Disponibilidade 95% (D 95%)
Instrumento de Medição	serviço de Gerenciamento dos Dispositivos Móveis
Forma de	Por representante da Contratante designado

Acompanhamento	
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$D = \left(\frac{TO}{TI} \times 100 \right) \%$ Onde: D = percentual de disponibilidade do serviço. TO = intervalo de tempo de operação considerado, em horas (h). TI = soma dos intervalos dos tempos de indisponibilidade durante TO, em horas. - Os intervalos de tempos de indisponibilidade serão contados independentemente dos chamados abertos no sistema de atendimento Contratada. - Não serão considerados os intervalos de tempos de indisponibilidade causados direta ou indiretamente por responsabilidade da CONTRATADA ou programados com sua anuência prévia. - A aferição será efetuada por meio do aplicativo de Gerenciamento Dispositivos Móveis mantido pela CONTRATADA
Início da Vigência	A partir do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	Disponibilidade 95%..... 100% do valor mensal Disponibilidade < 95%..... Valor mensal - Desconto - Regra para o Desconto = 0,15% do Valor Mensal a cada 0,10% abaixo do percentual mínimo de disponibilidade (meta a cumprir) - Fórmula Prática para Cálculo do Desconto = $(95\% - \text{Disponibilidade } \%) / 0,10\% \times 0,15 \times \text{Valor Mensal}$ (ver simulação de aplicação)
Sanções	As previstas no Edital
Observações	- A medição do resultado considerará as ocorrências desde a 00:00 horas primeiro dia até as 24:00 h do último dia do mês considerado. - O Relatório da CONTRATADA com as informações apuradas disponibilizado na internet, informando, inclusive, a identificação da ocorrência, número, data e hora da ocorrência, data e hora de restabelecimento do serviço, causas da indisponibilidade e solução adotada para sua recuperação.

3. A CONTRATANTE emitirá mensalmente o Termo de Aceite e o Relatório Ajuste no Pagamento, discriminando os cálculos dos descontos e do valor do serviço a pagar, para ciência e emissão da Fatura/NF pela CONTRATADA.

SIMULAÇÃO DE APLICAÇÃO DO IMR PARA CÁLCULO DO AJUSTE DE PAGAMENTO

INDICADOR 1 - DISPONIBILIDADE (D)

TO (Tempo de Operação):..... 720,00 horas (30 dias)

Valor Mensal dos Serviços:..... R\$ 100,00

Valor Unitário dos Serviços:..... R\$ 0,14/hora

Meta Disponibilidade Mínima:..... 95,0%

Indisponibilidade Unitária:..... 0,10%

Desconto por Indisponibilidade Unitárias:..... 0,15%

TI (dias)	TI (horas)	D (horas)	D (%)	Desconto (%)	Desconto (R\$)	Pagamento (R\$)
0,00 d	0 h	720 h	100,0%	0,00%	0,00	100,00
0,29 d	7 h	713 h	99,0%	0,00%	0,00	100,00
0,33 d	8 h	712 h	98,9%	0,00%	0,00	100,00
0,38 d	9 h	711 h	98,8%	0,00%	0,00	100,00
0,42 d	10 h	710 h	98,6%	0,00%	0,00	100,00
0,50 d	12 h	708 h	98,3%	0,00%	0,00	100,00
1,00 d	24 h	696 h	96,7%	0,00%	0,00	100,00
1,50 d	36 h	684 h	95,0%	0,00%	0,00	100,00
2,00 d	48 h	672 h	93,3%	2,55%	2,55	97,45
2,50 d	60 h	660 h	91,7%	4,95%	4,95	95,05
3,00 d	72 h	648 h	90,0%	7,50%	7,50	92,50

3,50 d	84 h	636 h	88,3%	10,05%	10,05	89,95
4,00 d	96 h	624 h	86,7%	12,45%	12,45	87,55
4,50 d	108 h	612 h	85,0%	15,00%	15,00	85,00
5,00 d	120 h	600 h	83,3%	17,55%	17,55	82,45
5,50 d	132 h	588 h	81,7%	19,95%	19,95	80,05
6,00 d	144 h	576 h	80,0%	22,50%	22,50	77,50
7,00 d	168 h	552 h	76,7%	27,45%	27,45	72,55
8,00 d	192 h	528 h	73,3%	32,55%	32,55	67,45
9,00 d	216 h	504 h	70,0%	37,50%	37,50	62,50
10,00 d	240 h	480 h	66,7%	42,45%	42,45	57,55
12,00 d	288 h	432 h	60,0%	52,50%	52,50	47,50
14,00 d	336 h	384 h	53,3%	62,55%	62,55	37,45
16,00 d	384 h	336 h	46,7%	72,45%	72,45	27,55
18,00 d	432 h	288 h	40,0%	82,50%	82,50	17,50
19,00 d	456 h	264 h	36,7%	87,45%	87,45	12,55
20,00 d	480 h	240 h	33,3%	92,55%	92,55	7,45
21,00 d	504 h	216 h	30,0%	97,50%	97,50	2,50
22,00 d	528 h	192 h	26,7%	102,45%	102,45	-2,45
23,00 d	552 h	168 h	23,3%	107,55%	107,55	-7,55
24,00 d	576 h	144 h	20,0%	112,50%	112,50	-12,50

25,00 d	600 h	120 h	16,7%	117,45%	117,45	-17,45
26,00 d	624 h	96 h	13,3%	122,55%	122,55	-22,55
27,00 d	648 h	72 h	10,0%	127,50%	127,50	-27,50
28,00 d	672 h	48 h	6,7%	132,45%	132,45	-32,45
29,00 d	696 h	24 h	3,3%	137,55%	137,55	-37,55
30,00 d	720 h	0 h	0,0%	142,50%	142,50	-42,50

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246 /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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 de Serviços de Telecomunicações (IST), mantido pela Anatel e a Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para 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.[A9]

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 permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta vencedora enviada pelo Licitante.

Cessão de Crédito

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

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

7.40.2. 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.

7.40.3. 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.

7.40.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A29]

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% (cinco décimos 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;[A3]

8.2.4.1.1. 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 **5% (cinco por cento)** a **10% (dez 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 **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco 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 **10% (dez por cento)** a **15% (quinze 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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme limites estabelecidos no inciso I do § 1º do mesmo artigo. Ressalte-se que a presente demanda caracteriza-se como situação de baixa complexidade e valor reduzido, sendo, portanto, viável a adoção da dispensa de licitação, desde que atendidos os requisitos legais quanto à justificativa da escolha do fornecedor, à compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e à formalização do processo, nos termos do § 3º do art. 72 da referida Lei.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;[A9]

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

9.6. 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>;

9.7. 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;[A10]

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).;

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. 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 Técnico-Operacional

9.27. 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.

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

9.27.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 5 (cinco) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.27.2. 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.

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

9.27.4. 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.

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

9.28. 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.

9.29. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação está apostado na **tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência**.

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: 160238;
- II) Fonte de recursos: 100000000;
- III) Programa de trabalho: 171460;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e
- V) Plano interno: I3DACSPTELM

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, 26 de maio de 2025

Paulo Sergio Cruz Faria - 2º Ten

Chefe da DTI - Ba Ap Log

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13. Não haverá instrumento substitutivo ao contrato. Será elaborado Termo de Contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

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](#).

Despacho: Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação da Base de Apoio Logístico

PAULO SERGIO CRUZ FARIA

Membro da comissão de contratação