

BASE DE AVIACAO DE TAUBATE

Termo de Referência 241/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
241/2025	160518-BASE DE AVIACAO DE TAUBATE	LIDIANE RIBEIRO BARRETO FERREIRA	06/11/2025 11:25 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		64009.019655/2025-11

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições para a contratação de serviços de atualização, suporte técnico e transferência de banco de dados referentes ao licenciamento do software de gerenciamento odontológico, destinado à Seção de Odontologia do Centro de Medicina de Aviação do Exército, localizado em Taubaté-SP, pelo período total de 60 (sessenta) meses, conforme tabela e demais condições estabelecidas neste instrumento.

ID	DESCRIÇÃO	CAT SER	UNID DE MED	CÓD PMC TIC	QTD MIN	QTD MÁX	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Atualização da licença de uso de software de gestão odontológica, em versão com armazenamento em nuvem, destinada a 10 (dez) dentistas, contemplando as funcionalidades de controle de agenda e atendimentos, prontuário eletrônico do paciente com histórico clínico e evolução dos procedimentos, armazenamento e visualização de imagens odontológicas, além de gestão e controle de estoque. Com acesso remoto por meio da internet, com autenticação individual de usuários e realização de backups automáticos em nuvem.	26077	Un	N/A	1	1	1	R\$ 15.897,69	R\$ 15.897,69

- 1.2. Havendo divergência nas descrição dos itens entre o Portal Comprasgovernamentais-CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá este último.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 MESES** contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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.

1.6 A empresa CONTRATADA fique encarregada da entrega das licenças, instalação e aplicabilidade na seção de Odontologia do CMAvEx.

1.7. Requisitos tecnológicos do objeto:

a. As licenças de atualização de software de gerenciamento de dados odontológicos deverão contemplar os requisitos especificados neste Estudo;

b. As licenças de atualização do sistema Easy Dental versão 8.4 para versão cloud, deverão ser compatíveis com os Sistemas Operacionais Linux na distribuição Ubuntu 16.04 e Windows 10;

c. A implantação das licenças será feita mediante a distribuição das mesmas no servidor e nos computadores que estão inseridos no sistema de gerenciamento de dados odontológicos conforme a solicitação do setor requisitante e de acordo com o planejamento realizado. A aplicação das licenças de gerenciamento de dados será feita pelos integrantes habilitados da seção requisitante;

d. A aplicação das licenças solicitadas não envolverá pessoal externo, não expondo, assim, informações sensíveis existentes nos sistemas informatizados em operação no CMAvEx. O pessoal externo não terá acesso a nenhuma instalação do CMAvEx que possua acesso restrito ou aos equipamentos e aplicativos que compõem os sistemas de TI que operam no complexo do Comando de Aviação do Exército. A instalação e aplicação das licenças será instalada pelo técnico de TI da OM com suporte da empresa fornecedora.

e. O sistema deverá possuir layout de agenda com visualização diária ou semanal por profissional, além de prontuário eletrônico que permita o acompanhamento completo do histórico clínico dos procedimentos, incluindo ficha de anamnese. Deverá possibilitar o cadastro ilimitado de pacientes e também o cadastro dos profissionais, com definição de permissões de acesso por usuário. O sistema também deverá contemplar módulo de controle de estoque, auxiliando a Seção no gerenciamento de materiais, bem como disponibilizar espaço para armazenamento de imagens e documentos, com capacidade mínima de 5 GB.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. A presente contratação justifica-se pelos motivos e fundamentos descritos a seguir.

2.1.1. Em atendimento às disposições constantes na lei nº 14.133/2021, o qual determina que “a autoridade justificará a necessidade da contratação” esclareço que, conforme estabelecem as Normas Internas do Comando da Aviação do Exército cabe à base de Aviação de Taubaté (BAvT) apoiar administrativamente e logisticamente, realizando as atividades de aquisição de bens de serviços e manutenção de bens imóveis das Organizações Militares de Aviação do Exército (OMAvEx), sediadas no Complexo de Aviação de Taubaté.

2.1.2. A Base de Aviação de Taubaté, SP, possui o Centro de Medicina de Aviação, Subunidade destinada a prestar atendimento na área de saúde aos militares e dependentes sediados no Complexo de Aviação. O CMAvEx possui uma Seção de odontológica que tem em sua estrutura 06 (seis) consultórios, 1 Sala de Rx panorâmico, 01 recepção, 01 secretaria. A Seção Odontológica atende a cerca de 5000 militares do complexo da Aviação do Exército e seus dependentes, realizando atendimento nas especialidades de dentística restauradora, periodontia, prótese dentária, endodontia, odontopediatria e odontologia legal.

2.1.3. A Seção odontológica possui o Software odontológico Easy Dental Desktop Standard 8.4 com doze licenças, sendo um servidor e 11 pontos de acesso, que está instalado nos computadores da seção com a finalidade de ser uma ferramenta para agendamento, prontuário eletrônico e outros recursos auxiliares no atendimento odontológico. Devido aos avanços tecnológicos, faz-se necessário a atualização do mesmo com a aquisição da licença para a versão atual Easy Dental Cloud, com a finalidade de agilizar o agendamento de pacientes e o registro dos procedimentos no prontuário eletrônico. Tendo em vista a Seção odontológica já possuir o sistema de prontuário eletrônico Easy Dental há 17 anos e toda a estrutura de agendamento, prontuário eletrônico e sistema de captação de imagens estar configurada para este sistema, faz-se indispensável a atualização do mesmo com a aquisição das licenças para a versão Cloud. Acrescento ainda que o processo de aquisição de serviço de atualização de software está dentro do plano de gestão da OM.

2.1.4. De acordo com o contrato em vigente, os serviços de suporte técnico são oferecidos por tempo limitado ao prazo da licença adquirida pela licenciada. Recentemente, a empresa alterou a versão do software e informou que o suporte será mantido apenas até dezembro do corrente ano. Diante desse cenário, e considerando que a migração para um novo sistema poderia acarretar perda de dados, além de demandar tempo e custos adicionais, verifica-se que a atualização da licença do Easy Dental para a nova versão em nuvem representa a alternativa mais viável e econômica. Por este motivo, junto ao fato de que uma migração para um novo software poderia ser acompanhado de perda de dados e toda avanço tecnológico que a nova versão cloud pode nos oferecer (como por exemplo, backup automático), amparados pelo inciso IV, alínea a do art.75 da Lei nº 14.133/2021, a atualização da licença do Easy Dental se mostra a opção mais viável e econômica. Assim, com fundamento no art. 75, inciso IV, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, a atualização da licença se mostra a opção mais adequada e vantajosa para a Administração.

2.2. Vale ressaltar também, que a presente demanda está alinhada com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2024-2027), visando o aperfeiçoamento do processo da Tecnologia da Informação, o qual está enquadrado nos Objetivos Estratégicos Organizacionais (OEO) da Aviação do Exército, no Plano de Gestão do CAvEx.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.3.1. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000102/2025

2.3.2. Data de publicação no PNCP: 03/05/2024

2.3.3. Id do item no PCA: 694

2.3.4. Classe(s)/Grupo(s):

- 7010 – COMPUTADORES;

2.3.5. Identificador da Futura Contratação: 160518/000282/2025

2.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do CAvEx, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Princípios e Diretrizes
1	Priorizar o suporte à operação do Sistema Integrado dos Sistemas de Aviação do Exército (SISAvEx).
2	Manter a atualidade do parque de TI do Complexo de Aviação de Taubaté.
3	Elaborar e acompanhar o processo de aquisição de bens e serviços de TI.

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação	ID	Diretriz associada
A1	Adquirir material para realizar a atualização tecnológica do parque de informática da Aviação do Exército.	M1	Consolidar a utilização de serviços e sistemas de TI para a melhoria dos processos e favorecimento da produtividade, eficiência, qualidade e segurança nas áreas operacional, logística e administrativa

3. Descrição da Solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, relativo a este Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição da atualização da licença de software de gestão odontológica, conforme descrição na tabela do item 1.1 e 3.4, com motivações e justificativas descritas em detalhes no Estudo Técnico Preliminar, relativo a este Termo de Referência.

3.3. De forma resumida, as necessidades de negócio dessa aquisição são:

3.3.1. Continuidade da operacionalidade e disponibilidade do Sistema na Odontoclínica do Centro de Medicina de Aviação do Exército

3.3.2. Atualização de equipamentos de TI.

3.3.3. Apoio na operacionalidade dos atendimentos Odontológicos

3.3.4. Possibilitar a gestão e o controle dos atendimentos, histórico clínico, armazenamento de imagens e controle de estoque da Seção.

3.4. Tabela com descrição detalhada dos itens desta licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA (ESPECIFICAÇÕES)	QTD
1	Software com as seguintes características: -Versão: armazenamento em nuvem - Quantidade de dentistas: 10 profissionais -Funcionalidades básicas: controle de agenda e de retornos por profissional, prontuário eletrônico do paciente com histórico clínico e evolução dos procedimentos, armazenamento e visualização de imagens odontológicas, além de gestão e controle de estoque. Com acesso remoto por meio da internet, com autenticação individual de usuários. Cadastro ilimitado de pacientes. Acesso ilimitado para usuários - Capacidade mínima de armazenamento de imagens/documentos: 5G. – Assistência técnica: Durante os 60 meses, via chat online,com disponibilidade mínima no horário das 09h00 às 18h00.	1

3.4.1. A descrição detalhada do item, presente na tabela do item 3.4 acima, prevalece sobre as características de seu respectivo CATSER. Ou seja, no caso de dúvidas na característica do item, considerar a descrição detalhada na tabela acima (item 3.4 deste Termo de Referência).

4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade.

4.1. A Licitante deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que estabelece regras para elaboração de Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o Art. 16 do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, e dá outras providências em especial, as do Anexo III. Além dos seguintes critérios preconizados no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

4.1.1. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;

4.1.3. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4. fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

4.1.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.7. realizar 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; e prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Da verificação de amostra do objeto

4.2. Não será exigida a verificação de amostra do objeto.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da cobertura já oferecida pelo fabricante, reduzindo a necessidade de encargo adicional.

Requisitos de Negócio.

4.5. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.5.1. Possibilitar a gestão e o controle dos atendimentos, histórico clínico, armazenamento de imagens e controle de estoque da Seção.

4.5.2. Apoio na operacionalidade dos Atendimentos odontológicos.

4.5.3. Continuidade da operacionalidade e disponibilidade do Sistema na Odontoclínica do Centro de Medicina de Aviação do Exército

4.5.4. Atualização de equipamentos de TI.

Requisitos Legais.

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos Temporais.

4.7. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

4.9. A empresa fornecedora do objeto deste edital deverá estar em conformidade com as disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, que trata dos requisitos sociais, ambientais e culturais na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, observando o abaixo estabelecido:

I – que sejam observados os requisitos ambientais para material de TIC preconizados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental;

II – que o bem deve ser, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III – que o bem não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica.

4.10. Conforme já descrito no requisitos de negócio, a especificação da solução pretendida atende à arquitetura tecnológica em uso no Centro de Medicina de Aviação do Exército em questões de compatibilidade de software e hardware respectivamente.

Requisitos de Projeto e de Implementação.

4.11. Não se aplicam a este prego.

Requisitos de Implantação.

4.12. A instalação e configuração do servidor ficará a cargo dos componentes da Divisão de Informática do CAvEx.

Requisitos de Garantia.

4.13. O prazo de garantia contratual do bem é de 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.13.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

4.13.2. A garantia abrange o suporte técnico pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.13.3. Entende-se por suporte técnico o conjunto de atividades destinadas a orientar, esclarecer dúvidas, solucionar problemas operacionais e garantir o pleno funcionamento do software de gestão odontológica, incluindo atendimento remoto, atualizações corretivas e de segurança, além de apoio na utilização dos módulos e funcionalidades do sistema..

Requisitos de Metodologia de Trabalho.

4.14. O fornecimento da licença está condicionado ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) – ou documento equivalente como por exemplo Nota de Empenho (NE) - emitida pela CONTRATANTE.

4.14.1 A OFB, ou NE, indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.14.2. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento X horas por dia e Y dias por semana de maneira eletrônica e X horas por dia e Y dias por semana por via telefônica, onde X diz respeito ao período de horas e Y representa os dias da semana.

4.14.3. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Informações Relevantes para a Proposta

4.15. O item ofertado deverá acompanhar a ficha técnica oficial de seu respectivo fabricante, indicando, de maneira clara e objetiva, a marca e modelo do produto ofertado, bem como as demais características técnicas, de forma a comprovar que a sua especificação exigida neste edital está sendo atendida.

5. Modelo de Execução do Objeto

Condições de Entrega

5.1 O prazo da disponibilidade da nova versão do sistema é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, com entrega considerada efetuada mediante comprovação do acesso funcional ao sistema on-line.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.2.1. O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será a mesma da duração do contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3. A garantia será prestada com vistas a manter o material fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

5.4. Uma vez notificado, A CONTRATADA realizará a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até dez dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

5.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

Mecanismos formais de comunicação

5.6. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA os seguintes:

5.6.1. Ordem de Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho;

5.6.2. Ata de Reunião;

5.6.3. Ofício;

5.6.4. Sistema de abertura de chamados;

5.6.5. E-mails e Cartas;

5.6.6. Conversas via aplicativo de mensagens instantâneas.

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

5.10. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e/ou Nota de Empenho (NE) para a entrega dos bens desejados.

5.11. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB e/ou NE.

5.12. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega integral do objeto (incluindo todas as parcelas), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.13. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação conforme condições e exigências constantes neste Termo de Referência.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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);

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

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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).

6.7.5. 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).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.11. Cabe ao gestor do contrato:

6.11.1 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.

6.11.2 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.

6.11.3 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.

6.11.4 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.

6.11.5 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.

6.11.6 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.

6.11.7 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

Recebimento

7.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O bem poderá ser rejeitados, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de dois dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até quatro dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-

profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

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

7.19. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada 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

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. A Contratada 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.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

7.26. 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.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. 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.

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

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, 8.16. Pessoa física: tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.16. 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/ptbr/empreendedor>;

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

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

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

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

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

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.33. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.897,69 (quinze mil, oitocentos e noventa e sete reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custo unitário apostado na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação Orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 167505

II) Fonte de Recursos:1000000000

III) Programa de Trabalho: 215842

IV) Elemento de Despesa: 339000

V) Plano Interno: D8SAFUNADOM

11. 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](#).

DANIELA CARLA RIBEIRO MOREIRA RONCONI

Responsável pela contratação direta

LIDIANE RIBEIRO BARRETO FERREIRA

Equipe de apoio

LETICIA QUEIROZ MAUAD SILVEIRA

Equipe de apoio