



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMS - 3ª DE - 2ª Bda C Mec
10º BATALHÃO LOGÍSTICO
"BATALHÃO MARQUÊS DE ALEGRETE"**

**TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo NUP: 64131.002845/2026-74)**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do serviço de telefonia móvel, conforme as características e demais condições definidas neste Termo de Referência e seus anexos.

I T E M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFI CAÇÃO CATSER	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote de Serviços Empresarial (Assinatura mensal de linha de voz, com ligações locais (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMS (limitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso à caixa postal/ secretária eletrônica ilimitado, franquia mínima de dados de 10 GB mensal, fornecimento de SIM CARD de triplo corte, serviço de gerenciamento geral e fornecimento de SMARTPHONE em comodato.	26387	Un	12	R\$ 218,00	R\$ 2.616,00
VALOR TOTAL						R\$ 2.616,00

1.2. O local de entrega do Serviço de telefonia móvel junto ao aparelho em comodato mencionado no presente instrumento refere-se ao Hotel de trânsito do 10º Batalhão Logístico, cujo endereço0: Av. Freitas Vale, 121 - Centro, Alegrete-RS.

1.3. A contratação do serviço se dará através de Dispensa Eletrônica nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021. Será considerado vencedor da dispensa de licitação aquele que apresentar, o menor valor sendo-lhe adjudicado o serviço, desde que atenda as respectivas especificações.

1.4. O quantitativo e respectivo código do item está discriminado na tabela acima.

1.4.1. O CATSER do serviço esta descrito na tabela acima. Esse foi o código disponível que mais se aproximou ao objeto da contratação, contudo apresenta algumas características diferentes das exigidas por esta Administração. Por esse motivo, os FORNECEDORES interessados deverão observar as especificações descritas nesse Termo de Referência e não no código do catálogo de bens e serviços do Portal Compras.gov.br.

1.4.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste serviço descritas no sítio do Compras Governamentais (CATSER) e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.5. Para sanar dúvidas referentes aos itens licitados, os interessados poderão enviar e-mail para: almox@10blog.eb.mil.br ou salc@10blog.eb.mil.br

1.6. A contratação será realizada à luz do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL

2.1. A contratação do serviço de telefonia móvel justifica-se pela necessidade de dotar o Hotel de Trânsito do 10º Batalhão Logístico de meios de comunicação oficial, ágil e ininterrupto para uso exclusivo do responsável pela gestão e operacionalidade do referido hotel. A disponibilidade de 01 (uma) linha móvel corporativa visa garantir o contato imediato entre o encarregado do Hotel de Trânsito, os hóspedes, os setores administrativos desta OM e demais Organizações Militares, no trato de assuntos de interesse do serviço.

2.2. O serviço será de uso funcional e restrito, sendo utilizado por apenas 01(um) militar designado, não se caracterizando como uso pessoal. A linha será empregada para coordenação de check-in e check-out, repasse de informações sobre disponibilidade de vagas, acionamento de apoio logístico e atendimento a demandas urgentes fora do expediente.

2.3. A inexistência ou inadequação deste serviço comprometeria a eficiência da gestão do Hotel de Trânsito, dificultando a comunicação entre o responsável e os usuários, bem como retardando o atendimento às necessidades dos militares em trânsito. Tal fato acarretaria prejuízo ao apoio administrativo e ao cumprimento da missão de suporte ao pessoal desta e de outras OM.

3. DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

3.1. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.2. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

3.4. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.5. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

3.6. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

4. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O serviço da contratação é considerado bem comum.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O prazo de entrega do serviço é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho que será encaminha por e-mail cadastrado no SICAF.

5.2. Poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pelo fornecedor com até 5 (cinco) dias antes do fim do prazo, a juízo do Ordenador de Despesas do 10º Batalhão Logístico.

5.3. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, 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.

5.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório,

após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse documento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições (material novo), conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.2. Realizar a entrega do Objeto da aquisição, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do serviço licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do serviço pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 140 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do serviço do contrato.

11.2. 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. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1. 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 A garantia do serviço do presente termo de referência, será de no mínimo 01 (um) ano contra defeitos de fabricação (pelo fabricante).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do serviço;

13.1.3. fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.1.6. não mantiver a proposta.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.4. Multa de:

13.4.1. 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega dos materiais, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.4.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

13.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1. deste Projeto Básico.

13.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1 O valor de referência ou valor máximo aceitável para a contratação, será de R\$ 2.616,00

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. As despesas com a contratação do serviço referido ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PI: D5APFUNMNHT

Fonte: 1050000142;

NUMERO DA NOTA: 2026NC421547;

Natureza da Despesa: 339000;

PTRES: 232188;

UG: 167505.

Alegrete – RS, na data da assinatura.

AGILSON RAIMUNDO DE ARAUJO – 1º Ten
Encarregado do Setor de Material

16. MOTIVAÇÃO DO ATO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Aprovo este termo de referência para a contratação de telefonia móvel para o hotel de trânsito do 10º Batalhão Logístico.

JULIO CESAR AGUIAR SIQUEIRA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 10º Batalhão Logístico