MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE
(Batalhão de Engenheiros/1855)
BATALHÃO VISCONDE DE TAUNAY

(Processo Administrativo n° 64036.006687/2026-18)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de serviço para aquisição de licenças de uso do pacote de softwares Autodesk AEC Collection (Architecture Engineering & Construction Collection), para atendimento às demandas do 7º Batalhão de Engenharia de Combate (7º BE Cmb),** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND MDD	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	**Subscrição Anual de Software Autodesk AEC Collection (12 meses) -** Aquisição de licença de uso de software por subscrição de 12 (doze) meses da suíte *Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection (AEC Collection)*, em versão comercial de usuário único (*Single-user / Electronic License Delivery - ELD*), incluindo o direito ao uso de ferramentas integradas de modelagem BIM (Building Information Modeling) e CAD (abrangendo Revit, AutoCAD, Civil 3D, Navisworks Manage, InfraWorks, 3ds Max, Robot Structural Analysis Professional, entre outros softwares e serviços em nuvem da oferta padrão do fabricante). A contratação inclui atualização contínua de versões durante a vigência e prestação de suporte técnico especializado da contratada/fabricante (abrangendo auxílio na instalação, ativação, gestão de usuários via *Autodesk Account* e atendimento a chamados), sem ônus adicionais para a Administração.	27499	Unidade	1	R$ 13.810,00	R$ 13.810,00
2	**Subscrição Trienal de Software Autodesk AEC Collection (36 meses)** - Aquisição de licença de uso de software por subscrição de 36 (trinta e seis) meses da suíte *Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection (AEC*	27499	Unidade	1	R$ 40.380,00	R$ 40.380,00

	Collection), em versão comercial de usuário único (*Single-user / Electronic License Delivery - ELD*), incluindo o direito ao uso de ferramentas integradas de modelagem BIM (Building Information Modeling) e CAD (abrangendo Revit, AutoCAD, Civil 3D, Navisworks Manage, InfraWorks, 3ds Max, Robot Structural Analysis Professional, entre outros softwares e serviços em nuvem da oferta padrão do fabricante). A contratação inclui atualização contínua de versões durante todo o período de vigência de 3 (três) anos e prestação de suporte técnico especializado da contratada/fabricante (abrangendo auxílio na instalação, ativação, gestão de usuários via *Autodesk Account* e atendimento a chamados), sem ônus adicionais para a Administração.					
Total.....						**R$ 54.190,00**

1.2. O prazo de vigência da contratação corresponde aos períodos de subscrição adquiridos para cada item, sendo de 12 (doze) meses para o Item 1 e de 36 (trinta e seis) meses para o Item 2, contados a partir da data de assinatura do ajuste ou da disponibilização eletrônica das licenças, nos termos 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste 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.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. 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:

- O prazo para a disponibilização, entrega eletrônica e ativação das licenças de software é de até 10 (dez) dias corridos, contados do envio da Nota de Empenho ou da emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa prévia da contratada e aceite da Administração.
- Caso não seja possível a conclusão da disponibilização das licenças na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. A execução do objeto será dividida em fases distintas, observando as seguintes rotinas e procedimentos técnicos:

I. Etapa de Planejamento e Alinhamento Técnico (Obrigatória):

A contratada realizará, de forma remota ou presencial conforme alinhamento com a Seção de Tecnologia da Informação (STI/7º BE Cmb), a verificação dos requisitos de infraestrutura lógica e cadastramento para a ativação das licenças.

Essa etapa tem como objetivo validar o acesso dos usuários designados à plataforma Autodesk Account, a compatibilidade dos sistemas operacionais das estações de trabalho de projeto, a verificação dos requisitos de hardware exigidos pelo fabricante para as ferramentas BIM/CAD e o alinhamento dos canais de suporte técnico especializado. Tal medida visa garantir a pronta operacionalização dos softwares e a perfeita integração ao ambiente tecnológico do Batalhão, evitando interrupções nas rotinas de projeto da Unidade.

II. Metodologia de Instalação e Configuração (Implantação):

- **Item 01 – Subscrição Anual de Software Autodesk AEC Collection (12 meses):**

- Disponibilização das licenças em formato eletrônico (Electronic License Delivery - ELD) e envio dos links de download e chaves de ativação ao e-mail indicado pela Contratante.
- Suporte à configuração de usuário único (Single-user) e atribuição de acesso na plataforma Autodesk Account para as estações de trabalho de engenharia e arquitetura.
- Garantia de acesso integral a todas as ferramentas integradas da suíte (como Revit, AutoCAD, Civil 3D, Navisworks Manage, InfraWorks, 3ds Max, entre outras) e serviços em nuvem associados.
- Prestação de suporte técnico especializado (via canais oficiais, telefone 0800, e-mail e acesso remoto) para resolução de chamados de instalação, ativação e funcionamento dos softwares.

- **Item 02 – Subscrição Trienal de Software Autodesk AEC Collection (36 meses):**
  - Disponibilização contínua das licenças por subscrição trienal (3-year Subscription) via entrega eletrônica (ELD) e gerenciamento centralizado de contas.
  - Atualização automática e contínua de versões durante todo o período contratual de 3 (três) anos, assegurando o acesso às compilações mais recentes disponibilizadas pelo fabricante.
  - Suporte técnico especializado ininterrupto para a vigência do item, cobrindo assistência à gestão de usuários, auxílio técnico e suporte a atualizações.

III. Rotinas de Operação, Manutenção e Frequência:

- **Operação e Disponibilidade Ininterrupta:**
  - Garantia de funcionamento e prontidão contínua das licenças de software e acesso à plataforma do fabricante durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, resguardados os horários de atendimento dos canais de suporte técnico especializado da contratada em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial).
  - **Gestão e Atualização de Versões:** Provimento contínuo de atualizações, correções e novas versões das ferramentas da suíte Autodesk AEC Collection lançadas pelo fabricante durante toda a vigência contratual, assegurando que a Unidade utilize sempre compilações atualizadas e estáveis.

IV. Procedimentos de Suporte Técnico, Manutenção e SLA:

- **Manutenção Corretiva e Atualização Tecnológica:**
  - Correção tempestiva de falhas de ativação, erros de compilação ou inconsistências lógicas nas licenças e no acesso à plataforma em nuvem.

- **Atendimento Nível 1 (Suporte Remoto / Telefônico):**
  - Atendimento inicial via central de suporte da contratada (incluindo canal telefônico 0800 e e-mail) para diagnósticos de acesso, auxílio em configurações de usuário único (Single-user), gestão de atribuições na Autodesk Account e solução de dúvidas operacionais do efetivo técnico do Batalhão.
- **Atendimento Nível 2 (Suporte Avançado e Escalamento ao Fabricante):**
  - Em caso de falhas complexas de licenciamento, instabilidade em serviços de nuvem associados ou problemas não resolvidos no primeiro nível, a contratada deverá acionar o suporte de engenharia avançada ou o canal oficial do fabricante para saneamento em regime prioritário.

  - **Prazo de Atendimento (SLA):** Chamados abertos pela STI/7º BE Cmb relativos a bloqueios de licença ou indisponibilidade de acesso devem receber retorno técnico inicial no prazo máximo de até 4 (quatro) horas úteis.

  - **Regularização de Licenças (Substituição/Reposição):** Caso ocorra revogação indevida de licença ou falha na chave de ativação eletrônica (ELD) que impeça o uso dos softwares, a contratada deverá regularizar ou fornecer nova chave/credencial de acesso equivalente no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer custo adicional para a Unidade.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. **DO MONITORAMENTO, GESTÃO DE FALHAS E NOTIFICAÇÃO PREVENTIVA**

A contratada deverá realizar a gestão contínua e o acompanhamento preventivo da vigência, do status de ativação e da disponibilidade de acesso de todas as licenças de software da suíte Autodesk AEC Collection (Itens 1 e 2) disponibilizadas para as estações de trabalho de engenharia e arquitetura do Batalhão.Em caso de identificação de falha de ativação, revogação indevida de credenciais, expiração iminente de prazos de subscrição, instabilidade no acesso à plataforma em nuvem (Autodesk Account) ou abertura de chamado técnico por parte da Unidade, a empresa deverá registrar o evento e notificar a Seção de Tecnologia da Informação (STI/7º BE Cmb) via e-mail ou canais oficiais de suporte no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos após a constatação ou recebimento do comunicado. Tal medida visa à regularização imediata do acesso ou ao acionamento do suporte de engenharia do fabricante, evitando qualquer interrupção no fluxo de elaboração de projetos e documentos técnicos da Organização Militar.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todas as licenças, chaves de ativação, ferramentas de suporte e atualizações necessárias,

em regime de subscrição de software (Electronic License Delivery - ELD), promovendo a regularização ou substituição imediata em caso de falha de compilação ou indisponibilidade de acesso:

- **Item 01 – Subscrição Anual de Software Autodesk AEC Collection (12 meses):**
  - Licenciamento de uso comercial por subscrição de 12 (doze) meses em versão de usuário único (Single-user);
  - Acesso integral e simultâneo às ferramentas integradas de modelagem BIM e CAD (abrangendo Revit, AutoCAD, Civil 3D, Navisworks Manage, InfraWorks, 3ds Max, Robot Structural Analysis Professional, entre outros softwares e serviços em nuvem da oferta padrão do fabricante);
  - Disponibilização de links de download, chaves de ativação eletrônica (ELD) e suporte à gestão de usuários na plataforma Autodesk Account
- **Item 02 –Subscrição Trienal de Software Autodesk AEC Collection (36 meses):**
  - Licenciamento de uso comercial por subscrição de 36 (trinta e seis) meses (3-year Subscription) em versão de usuário único (Single-user);
  - Acesso contínuo e ininterrupto às ferramentas integradas da suíte Autodesk AEC Collection com garantia de atualização automática para as versões mais recentes disponibilizadas pelo fabricante durante todo o período de 3 (três) anos;
  - Gestão centralizada de licenças, chaves de ativação e suporte técnico especializado ininterrupto.

- **Suporte e Infraestrutura Tecnológica Associada:**
  - **Atualizações de Versão:** Provimento contínuo de atualizações, patches de segurança e novas compilações de software liberadas pelo fabricante durante toda a vigência contratual;
  - **Canais de Atendimento e Suporte:** Disponibilização de central de atendimento via telefone (0800), e-mail e acesso remoto para suporte técnico especializado;
  - **Serviços em Nuvem Integrados:** Disponibilidade de espaço de armazenamento em nuvem e serviços associados previstos na oferta padrão do fabricante (como Autodesk Docs e renderização em nuvem).

Formas de transferência de conhecimento

5.5. No ato da implantação e liberação definitiva das licenças (após a verificação técnica inicial), a Contratada deverá realizar um repasse técnico e operacional de, no mínimo, 02 (duas) horas para a equipe da STI e os operadores de projeto do 7º BE Cmb (via webconferência ou presencialmente). O treinamento deverá focar nos seguintes pontos:

- **Gestão de Contas e Ativação:** Procedimentos para acesso à Autodesk Account, vinculação de usuários, gerenciamento de licenças de usuário único (Single-user) e instalação dos softwares nas estações de trabalho.

- **Visão Geral das Ferramentas da Suíte:** Apresentação funcional dos principais aplicativos da AEC Collection (como Revit, AutoCAD e Civil 3D), fluxos de trabalho integrados em ambiente BIM (Building Information Modeling) e interoperabilidade de arquivos (DWG/IFC).

- **Procedimentos de Suporte e Abertura de Chamados:** Utilização correta dos canais de atendimento da Contratada e do fabricante para solução de dúvidas técnicas, reporte de falhas de licenciamento e solicitação de suporte avançado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. A Contratada deverá garantir a prestação ininterrupta do serviço de subscrição, licenciamento e suporte das ferramentas do pacote Autodesk AEC Collection até o último segundo de vigência do contrato, não sendo permitida a interrupção precoce ou a revogação antecipada das licenças e credenciais de acesso sob qualquer pretexto.

5.7. Em observância ao planejamento da Unidade, a transição entre eventuais ajustes anteriores e o presente contrato deverá ocorrer de forma transparente e coordenada pela Seção de Tecnologia da Informação (STI/7º BE Cmb), sem gerar solução de continuidade nas rotinas de projeto e engenharia das seções.

5.8. Após o encerramento definitivo do contrato, a empresa terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para formalizar o encerramento das subscrições e proceder à desativação coordenada das licenças digitais atribuídas na plataforma Autodesk Account, devendo registrar a finalização e notificar formalmente a fiscalização do contrato e a STI da OM.

5.8.1. A desativação ou reversão de acessos deverá ser agendada e conduzida de forma a não causar perda de dados ou arquivos de projeto armazenados localmente nas estações de trabalho da Organização Militar.

5.8.2. Quaisquer pendências de conformidade de licenciamento, chaves remanescentes ou inconsistências na plataforma digital deverão ser prontamente saneadas pela contratada, sem ônus para a Administração.

Mecanismos formais de comunicação

5.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

VI) Aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp corporativo) para comunicações ágeis de nível operacional entre o Fiscal Técnico e o Gerente de Conta da Contratada.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.11. Locais de Entrega, Suporte e Prestação dos Serviços:

5.11.1. Ponto Único de Entrega, Retirada e Assistência Técnica (Sede):

5.11.2. Rua Djalma Maranhão, 641 – Nova Descoberta – CEP 59075-290 – Natal/RN. Ponto de Entrega: Pavilhão do Comando / Seção de Tecnologia da Informação (STI). Contatos: (84) 3344-1000 / (84) 3344-1026. E-mail institucional para recebimento das chaves de ativação (ELD) e links de download: auxiliarseccom@gmail.com.

5.12. Forma de Atendimento: A disponibilização das licenças ocorrerá de maneira integralmente digital (via download e gestão na Autodesk Account), com suporte técnico especializado prestado por canais remotos (telefone, e-mail e acesso remoto) em horário comercial (segunda-feira a quinta-feira das 07:00 às 16:30 e às sextas-feiras das 07:00 às 12:00), com total atendimento vinculado à Sede do 7º BE Cmb em Natal/RN.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todas as licenças, chaves de ativação, ferramentas de suporte técnico e atualizações necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua regularização ou substituição imediata quando necessário:

- **Item 01 – Subscrição Anual de Software Autodesk AEC Collection (12 meses):** Licenciamento de uso comercial por subscrição de 12 (doze) meses em versão de usuário único (Single-user), com acesso integral às ferramentas integradas de modelagem BIM e CAD (abrangendo Revit, AutoCAD, Civil 3D, Navisworks Manage, InfraWorks, 3ds Max, entre outros) e disponibilização de links de download e chaves de ativação eletrônica (ELD).
- **Item 02 – Subscrição Trienal de Software Autodesk AEC Collection (36 meses):** Licenciamento de uso comercial por subscrição de 36 (trinta e seis) meses (3-year Subscription) em versão de usuário único (Single-user), com acesso contínuo e

ininterrupto às ferramentas e garantia de atualização automática para as versões mais recentes disponibilizadas pelo fabricante durante todo o período.

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

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

Requisitos de Manutenção

5.15. Há necessidade de manutenção corretiva e suporte técnico especializado, visando a disponibilidade contínua e a integridade da solução de software.

5.15.1. **Manutenção Corretiva e Suporte de Licenciamento:** É obrigatória a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção corretiva para garantir a disponibilidade contínua das licenças da suíte Autodesk AEC Collection (Itens 1 e 2). Esta manutenção compreende a solução de falhas de ativação, regularização de credenciais de acesso, correção de inconsistências lógicas na plataforma em nuvem (Autodesk Account), auxílio técnico em configurações e a substituição ou regularização imediata de chaves eletrônicas (ELD) em caso de revogação indevida ou falha de compilação.

5.15.2. **Logística e Custos Digitais:** A disponibilização das licenças, o suporte técnico especializado, o envio de chaves de ativação e a assistência de engenharia ocorrerão de forma digital e remota para o 7º BE Cmb, localizado em Natal/RN (Sede).

5.15.3. **Gratuidade de Ferramentas de Suporte:** Todos os custos associados aos canais de atendimento (telefone 0800, e-mail e ferramentas de acesso remoto para suporte), bem como a disponibilização de atualizações de versão, correrão exclusivamente por conta da Contratada, sem qualquer ônus adicional ao Batalhão.

5.15.4. **Prazo de Solução (SLA) – Resposta Inicial:** O atendimento técnico inicial e o retorno aos chamados abertos pela STI/7º BE Cmb deverão ocorrer no prazo máximo de até 04 (quatro) horas úteis após a abertura formal da ocorrência.

5.15.5. **Regularização de Licença (Reposição / Backup):** Caso a falha de ativação ou o problema de acesso à plataforma não seja solucionado no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura do chamado, a Contratada deverá fornecer e ativar uma nova chave de licenciamento ou credencial equivalente, garantindo a continuidade ininterrupta das atividades de projeto da Unidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16. A demanda do 7º BE Cmb baseia-se nas seguintes características técnicas, operacionais e geográficas:

5.16.1. **Item 1 – Subscrição Anual de Software Autodesk AEC Collection (12 meses):**

A proposta deve contemplar a aquisição de licença de uso de software por subscrição de 12 (doze) meses da suíte Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection (AEC Collection), em versão comercial de usuário único (Single-user / Electronic License Delivery - ELD).

A licitante deve dimensionar em seus custos o fornecimento de chaves de ativação eletrônica, o acesso integral às ferramentas integradas de modelagem BIM e CAD (como Revit, AutoCAD, Civil 3D, Navisworks Manage, InfraWorks, 3ds Max, entre outras) e a prestação contínua de suporte técnico especializado.

Item 2 – Subscrição Trienal de Software Autodesk AEC Collection (36 meses):

- A proposta deve considerar o licenciamento de uso comercial por subscrição de 36 (trinta e seis) meses (3-year Subscription) da suíte Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection (AEC Collection), em versão de usuário único (Single-user / ELD).

- A licitante deve dimensionar em sua proposta o acesso ininterrupto às ferramentas da suíte com garantia de atualização automática e contínua de versões disponibilizadas pelo fabricante durante todo o período de 3 (três) anos, além da gestão de licenças via Autodesk Account.

Abrangência Operacional e Logística Digital:

Por tratar-se de licenciamento digital de software (ELD) com ativação em nuvem, a disponibilização das licenças e a prestação do suporte técnico especializado atenderão plenamente aos operadores lotados tanto na Sede do Batalhão em Natal/RN quanto em frações destacadas (como o Destacamento de Petrolândia/PE), sem necessidade de deslocamentos físicos, fretes de equipamentos ou logísticas de transporte interestadual.

Todas as obrigações da contratada (disponibilização de links de download, chaves de ativação, atendimento a chamados de suporte técnico e atualizações de versão) estarão circunscritas ao atendimento digital e remoto vinculado à Sede do Batalhão em Natal/RN.

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.

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do objeto.

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

Fiscalização

6.9. 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

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá 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), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima 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.

7.5. 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).

7.6. 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).

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

7.8. 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.

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

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

7.8.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

7.10.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. 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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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 geral de preços.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

Cessão de crédito

7.30. 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.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. 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.

7.33. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Proporcionalidade do Faturamento

7.35. **Vedação de Cobrança Antecipada:** É estritamente vedada a cobrança de mensalidades, taxas ou suporte técnico sobre quaisquer itens ou serviços que ainda não tenham sido formalmente ativados e entregues. A obrigação de pagamento só se inicia após a emissão do **Termo de Aceite Definitivo** pela STI do 7º BE Cmb.

7.36. **Faturamento Pro Rata Die:** Faturamento Pro Rata Die: No primeiro mês de prestação dos serviços (início da vigência do contrato e disponibilização eletrônica/ativação das licenças dos Itens 1 e 2), bem como no último mês de vigência contratual, o faturamento da subscrição será realizado de forma proporcional aos dias de serviço efetivamente disponibilizados (pro rata die).

7.37. **Data de Início do Faturamento:** A contagem dos dias para o primeiro faturamento iniciará exatamente na data constante no Termo de Aceite Definitivo e Ativação emitido pela Seção de Tecnologia da Informação (STI/7º BE Cmb), após a entrega eletrônica (ELD), liberação das chaves e verificação da plena operacionalidade das licenças na plataforma do fabricante.

7.38. **Condição de Aceite para Liberação do Faturamento:** Para ambos os itens (subscrição anual e trienal da Autodesk AEC Collection), o faturamento relativo às licenças só será autorizado após a verificação do acesso ativo dos usuários, repasse técnico operacional à STI e disponibilidade da gestão de contas na Autodesk Account.

7.39. **Glosa por Decurso do Prazo de SLA:** Caso ocorra a indisponibilidade de acesso ou falha de ativação em qualquer licença de software por motivo de responsabilidade da Contratada (como revogação indevida de credenciais, instabilidade sistêmica não

resolvida ou ausência de regularização nos prazos de SLA estabelecidos — até 04 horas úteis para resposta inicial e até 24 horas para reposição/regularização da chave de acesso), o valor diário proporcional correspondente à licença inativa deverá ser descontado da fatura mensal (pro rata die), a partir do momento do descumprimento do SLA até a sua efetiva regularização.

7.40. **Aplicação de Sanções:** Os descontos efetuados na fatura em decorrência de indisponibilidade de licenciamento não possuem caráter punitivo, mas sim ressarcitório/compensatório pela não prestação do serviço, ocorrendo sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, multas e penalidades cabíveis previstas na legislação e no contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada conforme solicitação do órgão.

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 n° 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.

Habilitação jurídica

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

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

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

8.16. 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;

8.17. **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.

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

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

8.20. **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.

8.21. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.27. 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;

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

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

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

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

8.40. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

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

8.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

8.41.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.41.4. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$54.190,00 (cinquenta e quatro mil cento e noventa reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Natal-RN, 06 de novembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
JULIO KLAPPERICH MARTINS DE SOUSA
Data: 06/11/2026 11:50:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JULIO KLAPPERICH MARTINS DE SOUSA – 3º SGT
Requisitante

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Aprovo o presente Termo de Referência por entender que atende aos requisitos legais e ao juízo de oportunidade.

Natal-RN, 06 de novembro de 2026

JOHN MAYCONN VIANA MARCIANO – Cel
Ordenador de Despesas do 7º Batalhão de Engenharia de Combate