COMANDO DA 3ª DIV DO EX - BASE ADM DA GUAR SM

Termo de Referência 209/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
209/2026	160413-COMANDO DA 3ª DIV DO EX - BASE ADM DA GUAR SM	CLAITON BARCELLOS DA SILVA	13/11/2026 09:26 (v 0.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	183/2026	65402.009431/2026- 00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de internet dedicada e infraestrutura de Rede Wi-Fi, por intermédio de link de acesso Internet contemplando suporte técnico, instalação, ativação e configuração dos equipamentos para atendimento das necessidades do Hotel de Trânsito de Santa Maria - HTSM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Qnt	Valor Unitário	Valor Total
1	Acesso a Internet Dedicada com velocidade mínima de 100 Mbps, com conexão Full Duplex, tráfego ilimitado, sem limite de consumo de dados, demais especificações detalhadas abaixo.	26484	Serviço	**	12	4.800,00	57.600,00

1.1.2. Circuito de Conectividade (WAN), IP Fixo:

1.1.3. Infraestrutura mínima de Rede e Equipamentos:

1.1.3.1. Hardwares necessários para a infraestrutura sob regime de comodato;

1.1.3.2. Disponibilização de pontos WI-FI indoor necessários para cobrir toda a área do HTSM;

1.1.3.3 Pontos de acesso Wi-Fi 6, duas bandas (2,4 + 5 GHz), gerenciados por controladora central (nuvem ou local);

1.1.3.4 Segmentação por VLAN: Rede administrativa, Rede de hóspedes e rede de Serviço.

1.1.3.5. O sistema deverá operar no modo Hot-spot com Portal de autenticação/identificação centralizada do usuário (de todos os pontos de conectividade), em estrita conformidade com o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018);

1.1.4. Suporte técnico 24x7, com abertura de chamado por telefone/e-mail;

1.1.5. SLA disponibilidade maior ou igual 99,5%, com tempo máximo de reparo (MTTR) de até 4-6 h;

1.1.6. Link de contingência (4G/5G);

1.1.7. O sistema deverá operar no modo Hot-spot com Portal de autenticação/identificação centralizada do usuário (de todos os pontos de conectividade), em estrita conformidade com o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018);

1.1.8 Suporte para, no mínimo, 100 (cem) conexões simultâneas sem degradação perceptível da qualidade do tráfego;

1.1.9 Controle de tempo de conexão por endereço MAC dos equipamentos conectados;

1.1.10 Controle e gerenciamento de banda individualizado por conexão.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comum, pois enquadram-se na classificação nos Termos do paragrafo único, do Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de internet dedicada exige manutenção constante e monitoramento contínuo para garantir a qualidade e a disponibilidade do serviço, conforme previsto no art. 6º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que define serviços contínuos como aqueles cujos resultados são produzidos de forma permanente, repetitiva ou prolongada. Além disso, a vigência plurianual é mais vantajosa considerando a necessidade de estabilidade na prestação do serviço, a redução de custos com novos processos licitatórios e a possibilidade de negociação de melhores condições contratuais a longo prazo, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, que permite a celebração de contratos de até 60 meses para serviços contínuos.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contados da data prevista no instrumento de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços de hospitalidade prestados pelo Hotel de Trânsito de Santa Maria (HTSM). A Guarnição Militar de Santa Maria consolida-se como a segunda maior guarnição do Exército Brasileiro, o que gera um fluxo constante e expressivo de pessoal em trânsito por esta sede. Atualmente, o HTSM atende a uma expressiva média mensal de 900 (novecentos) hóspedes, registrando cerca de 500 (quinhentos) ocupações de Unidades Habitacionais (UH) no mesmo período.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
1. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000362/2026
2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2025
3. Id do item no PCA: 1736
4. Classe/Grupo: 142 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS
5. Identificador da Futura Contratação: 160413-183/2026

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) (2026) da B Adm Gu SM, conforme demonstrado abaixo:

Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), da Base Administrativa da Guarnição de Santa Maria			
Esta necessidade encontra amparo na seguinte necessidade identificada no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2026-2027, da Base Administrativa da Guarnição de Santa Maria:			
ID	Necessidade	**Ação**	**Meta**
		A21.1. Realizar visita técnica	

N21	Serviço de conexão a Internet e Wifi HTSM	para levantar as demandas A21.2. Realizar o planejamento para contratação	MTI 21.1. Contratar empresa especializada na prestação de serviços de conexão à Internet e Wi-fi.

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de serviço de provimento de internet corporativa por meio de link dedicado, com garantia de banda, incluindo a disponibilização em regime de comodato de todos os equipamentos necessários para a perfeita recepção e distribuição do sinal nas dependências do Hotel de Trânsito de Santa Maria (HTSM).

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende 4 (quatro) fases distintas e sucessivas, descritas a seguir:

I - Fase de Planejamento e Contratação (Pré-contratual): Compreendeu o levantamento dos requisitos de conectividade necessários para atender à demanda de hospedagem do HTSM, a elaboração direta deste Termo de Referência (TR) e a realização do procedimento de Dispensa Eletrônica para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
II - Fase de Implantação e Configuração (Início do Ciclo): Envolve a instalação física dos ativos de rede, cabeamento estruturado e roteadores pela empresa adjudicatária nas instalações do hotel, testes de estabilidade, homologação da velocidade contratada pela Fiscalização do contrato e o início efetivo da prestação do serviço, estimada para ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato/empenho.
III - Fase de Operação e Manutenção (Sustentabilidade): Consiste na prestação ininterrupta do serviço (24 horas por dia, 7 dias por semana) ao longo de sua vigência. O ciclo de vida nesta fase assegura o suporte técnico especializado da Contratada para resolução de falhas (SLA de atendimento), manutenção corretiva e substituição de equipamentos obsoletos ou danificados, além do monitoramento constante por parte do Fiscal do Contrato quanto à qualidade do sinal.
IV - Fase de Encerramento ou Prorrogação (Fim do Ciclo): Ao término do período de 5 (cinco) anos, a Administração avaliará a vantajosidade econômica do contrato. Havendo interesse mútuo e preços compatíveis com o mercado, o ciclo de vida da solução será estendido por meio de prorrogações sucessivas até o limite de 10 anos. Caso o contrato seja encerrado por decurso de prazo ou rescisão, a contratada deverá realizar a retirada de seus equipamentos de comodato sem ônus para o HTSM, assegurando a transição suave para um novo fornecedor.

3.3. A vida útil estimada para os equipamentos tecnológicos fornecidos em regime de comodato (modems e roteadores) é idêntica ao período de vigência contratual atualizado, cabendo à Contratada a reciclagem ou o descarte ecologicamente correto dos componentes eletroeletrônicos substituídos, em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1Garantia de disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) do serviço, conforme exigências de continuidade operacional do órgão;

4.1.2 Capacidade de suporte a picos de demanda e sazonalidades, assegurando a estabilidade da conexão em todas as condições operacionais;4.1.3

4.1.6 Capacidade de banda suficiente para atender às necessidades atuais e projetadas do órgão, considerando o crescimento de demanda e a implementação de novas tecnologias;

4.1.7 Velocidade de upload e download compatíveis com os serviços críticos do órgão, como videoconferência, transferência de arquivos e acesso a sistemas em nuvem;

4.1.8 Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como eficiência energética, redução de emissões de carbono e uso de materiais recicláveis;

4.1.9 Conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, promovendo a responsabilidade socioambiental na prestação do serviço.

4.1.10 Garantia de que o serviço seja acessível a todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (LBI) e as diretrizes de acessibilidade digital;4.1.11

4.1.13 Atendimento a todas as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e os decretos regulamentadores;

4.1.14 Cumprimento das exigências específicas do órgão, como certificações e padrões técnicos;

4.1.15 Compatibilidade com a infraestrutura de TIC do órgão, incluindo redes internas, sistemas de segurança e equipamentos de telecomunicação;

4.1.16 Facilidade de integração com serviços de computação em nuvem e outras soluções de TIC utilizadas pelo órgão.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas/preventivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.1. Disponibilidade de suporte técnico 24/7, com tempo de resposta e resolução de incidentes definido no contrato;

4.4.2. Manutenção preventiva e corretiva, assegurando a continuidade do serviço sem interrupções significativas.;

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **5 (cinco)** dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	**Prazo máximo de início de atendimento**	**Prazo máximo de solução de problema**
Atendimento Técnico	2 horas	4 horas
Substituição de aparelhos	4 horas	8 horas
Troca por Reincidência de Defeitos	8 horas	1 dia
Resposta a Chamados de Incidentes		

Críticos	1 hora	2 horas
Resposta a Chamados de Incidentes Não Críticos	2 horas	4 horas

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.11.1 Implementação de medidas de segurança conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Política de Segurança da Informação do órgão;

4.11.2 Proteção contra ameaças cibernéticas, incluindo firewalls, monitoramento de tráfego e prevenção de intrusões;

4.11.3 Garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados transmitidos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. Os requisitos ambientais e sociais limitam-se ao gerenciamento de resíduos (logística reversa) dos equipamentos em comodato e às normas de segurança do trabalho para a instalação física dos cabos. Tendo em vista a natureza estritamente lógica e de telecomunicação do objeto, não foram identificados impactos de natureza cultural adicionais aplicáveis a esta contratação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.15. Deverá ser provido o serviço de conexão à Internet com velocidade mínima de 300 Mbps, com as seguintes características:
a) garantia de 100% (cem por cento) da velocidade CONTRATADA para Download e Upload;
b) a banda deverá ser bidirecional (full-duplex);
c) fornecer endereçamento IP válido e fixo através de bloco IPv4 /29 (5 IP livres);
d) fornecer a configuração de resolução de DNS Reverso;
e) entregar o link já roteado em formato Ethernet;
f) os índices de latência e perdas de pacotes deverão ser de no máximo o especificado no Acordo de Nível de Serviço (SLA), salvo momentos em que o link esteja com a utilização de 100% da banda CONTRATADA (saturado), período em que os índices não serão considerados para fins de penalização.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.16.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

Requisitos de Implantação

4.17. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.17.1. A CONTRATADA deverá promover as adequações e fornecer os materiais necessários e equipamentos necessários para prover os serviços de Internet, no Hotel de Trânsito de Santa Maria, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.17.2 Garantia de que a implementação do serviço seja compatível com a infraestrutura de TIC do órgão, incluindo redes internas, sistemas de segurança e equipamentos de telecomunicação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.18. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

4.19. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.20. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.21. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.22. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 24 horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.

4.24. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.24 O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.24.1 Conformidade Legal: Cumprimento integral da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normas setoriais.

4.24.2 Confidencialidade: Obrigação de manter sigilo absoluto sobre dados pessoais e informações corporativas da Contratante.

4.24.3 Medidas Técnicas: Adoção de criptografia (em trânsito e em repouso), controle de acessos (princípio do menor privilégio) e uso de firewalls/antivírus.

4.24.4 Notificação de Incidentes: Prazo estipulado de 24h para comunicar à Contratante qualquer suspeita ou confirmação de vazamento de dados.

Vistoria

4.30. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria técnica, acompanhado por militar ou servidor designado para esse fim, de segunda a quinta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 15h30, e às sextas-feiras, das 08h00 às 12h00.

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

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

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

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

Sustentabilidade

4.35. 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:

I - Logística Reversa e Descarte de Resíduos Tecnológicos: A Contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento, destinação final e descarte ecologicamente correto de todos os equipamentos, cabeamentos e componentes eletroeletrônicos fornecidos em regime de comodato que venham a ser substituídos por obsolescência ou defeito ao longo da execução contratual, bem como ao término do contrato, em estrita observância à Lei nº 12.305 /2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
II - Eficiência Energética dos Ativos de Rede: Os equipamentos eletroeletrônicos utilizados para o provimento da solução (modems, roteadores, switches) deverão possuir alta eficiência energética, priorizando aqueles que disponham de certificações ambientais reconhecidas ou recursos automáticos de economia de energia (standby econômico) durante períodos de menor tráfego de dados.
III - Racionalização de Recursos Físicos: A Contratada deverá priorizar canais eletrônicos e digitais para a emissão de faturas, relatórios de tráfego, ordens de serviço, manuais e chamados de suporte técnico, reduzindo a zero a necessidade de impressões em papel no âmbito do HTSM.
IV - Práticas Sustentáveis na Execução dos Serviços: Os técnicos da empresa contratada, quando em atendimento presencial nas

dependências do HTSM para manutenção ou instalação, deverão adotar práticas de racionalização do uso da água e energia, além de recolher e segregar adequadamente eventuais resíduos gerados durante o serviço (sobras de fios, embalagens, fitas isolantes, etc.).

Subcontratação

4.36. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.37. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.38 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.38.1 Capacidade da Banda (Velocidade Mínima): 100 Mbps;

4.38.2 Disponibilidade Mensal: 99,5% (Percentual mínimo de tempo que o link deve funcionar;

4.38.3 Equipamentos Inclusos (Comodato);

4.38.4 Monitoramento e Suporte: 24x7x365.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato.

6.1.2. O prazo máximo para a ativação e entrega definitiva de todos os serviços completamente operacionais será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de início da execução fixada no subitem anterior.

6.1.3. Caso não seja possível a prestação ou instalação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência da data limite, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hotel de Trânsito de Santa Maria (HTSM), situado na Avenida Liberdade, nº 1900, Bairro Patronato, Santa Maria – RS, CEP 97.020-490;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas:

6.4.1. Não poderão ser definidos pontos de concentração ou roteamentos dos serviços que estabeleçam estrangulamento de capacidade ou gargalos de tráfego;

6.4.2. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos, insumos e meios necessários para disponibilizar os serviços operacionais, com custos totalmente integrados ao valor mensal contratado;

6.4.3. Cabe à CONTRATADA a instalação, configuração física e lógica, suporte, monitoramento, manutenção preventiva/corretiva e substituição imediata dos equipamentos necessários para a operacionalização dos serviços;

6.4.4. Todos os circuitos de comunicação e interfaces de rede deverão prever a possibilidade de expansão futura da velocidade de transmissão para pelo menos o dobro da velocidade inicial contratada, sem limitações ou barreiras físicas de infraestrutura;

6.4.5. O fornecimento de equipamentos centrais e periféricos dar-se-á em regime de comodato ou locação, incluindo custos com atualizações

tecnológicas, substituição de hardware depreciado e suporte técnico especializado;
6.4.6 A CONTRATADA deverá comparecer, por meio de preposto ou representante qualificado, a todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação convocadas previamente pela CONTRATANTE;
6.4.7. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração de todos os serviços *on-site* utilizando equipe técnica própria devidamente qualificada;
6.4.8. Estão inclusos de forma permanente na vigência do contrato as atualizações, patches de segurança e o licenciamento dos softwares e firmwares necessários para os serviços prestados;

Materiais a serem disponibilizados

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

6.5.1. Hardwares necessários para a infraestrutura sob regime de comodato;
6.5.2. Disponibilização de pontos WI-FI indoor necessários para cobrir toda a área do HTSM,

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.6.1. Internet Dedicada;
6.6.2. Velocidade Mínima 100 Mbps;
6.6.3. Conexão Full Duplex;
6.6.4. Tráfego ilimitado;
6.6.5. Circuito de Conectividade (WAN), IP Fixo;
6.6.6. Hardwares necessários para a infraestrutura sob regime de comodato;
6.6.7. Disponibilização de pontos WI-FI indoor necessários para cobrir toda a área do HTSM,
6.6.8. Pontos de acesso Wi-Fi 6, duas bandas (2,4 + 5 GHz), gerenciados por controladora central (nuvem ou local);
6.6.9. Suporte técnico 24x7, com abertura de chamado por telefone/e-mail.

Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.10. Conforme os resultados da avaliação realizada a partir de visitas técnicas e diversas reuniões com a administração do Hotel de Trânsito de Santa Maria, foram estimadas as seguintes quantidade de bens e serviços:

6.10.1 Mínimo de 09 (nove) pontos de Wi-Fi *indoor.*

Mecanismos formais de comunicação

6.11. 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.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. 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.

6.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

Preposto

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

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

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

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1. 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.

7.21.2. 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.

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

7.21.4. 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.

7.21.5. 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.

7.21.6 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.

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

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 95%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)** Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1. Cumprimento dos prazos acordados;

8.4.2. Qualidade das entregas realizadas;

8.4.3. Quantitativo das entregas realizadas.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de consumo efetivo.

8.11. Ao final de cada período:

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

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

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

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

8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A4]

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

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

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

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

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

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

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

8.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A5]

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. Para evitar fatores externos que podem influenciar os resultados do teste de velocidade, somente uma máquina deverá estar ligada diretamente ao modem/roteador do fornecedor do link, através de um cabo de rede (não será utilizada rede sem fios), certificando-se que a mesma não esteja executando programas que ocupem a rede, CPU e memória;

8.22.2. A ferramenta utilizada para aferição dos testes de velocidade será o SIMET (Sistema de Medição de Tráfego Internet), disponível na Web no endereço: http://simet.nic.br. Essa ferramenta é utilizada pelo Inmetro para avaliar a conexão brasileira, além de ser homologada pelo CGI (Comitê Gestor da Internet no Brasil); e

8.22.3. No fornecimento do link de acesso a Internet, manter a inexistência de qualquer tipo de bloqueio na comunicação. Permitindo assim a implementação de serviços, como videoconferência, VoIP, VPN, etc..

Liquidação

8.23. 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.

8.24. 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.

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

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

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

8.27. 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.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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

8.33. 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.

8.34. 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 ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1. 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.

8.38. 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.

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13 novembro de 2026.

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	OCORRÊNCIA	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (.....) horas úteis.	Multa de 0,1 (zero vírgula um) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5 (cinco) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 (cinco) % do valor total do Contrato.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “ e ” a “ h ” de 0,1 % (zero vírgula um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “ c ”, de 0,1 % (zero virgula um por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “ b ”, de 0,1 % (zero virgula um por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea“d”, de 0,1 % (zero virgula um por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “ a ”, de 0,1 % (zero virgula um por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: O valor total estimado para a contratação, obtido por meio de regular pesquisa de preços

anexada aos autos, perfaz o montante global de R$ **57.690,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais)**, valor este que se posiciona abaixo do limite legal de R$ 65.492,11 fixado para o ano de 2026 pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do objeto será de Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

10.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

10.28.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
I) Gestão/unidade: 160505 — DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL;
Fonte de recursos: 1005000142;
III) Programa de trabalho Resumido: 215846;
IV) Elemento de despesa: 449040; e
V) Plano interno: D5SAFUSASOC.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. 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.

ASSINADO DIGITALMENTE
ERNANI DOLDAN TRINDADE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ERNANI DOLDAN TRINDADE
Auxiliar HTSM

B ADM GU SMC
Assinado digitalmente por:
MANOEL FRANCISCO BECKER FONTELLA
Assinado em 16/11/2026 10:00:36
A conformidade da assinatura pode ser verificada em:
validar.iti.gov.br

MANOEL FRANCISCO BECKER FONTELLA
Chefe da Seção de Informática