



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

**TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo NUP: 64131.000886/2026-26)**

1. DO OBJETO

1.1. O objetivo da Dispensa de Licitação é a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de serviço de internet para o Hotel de Trânsito da Guarnição de Alegrete, sob responsabilidade administrativa do 10º Batalhão Logístico, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

I T E M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFI CAÇÃO CATMAT/ CATSER	UND	QTD	VALOR REFERÊN CIA UNITÁRIO	VALOR REFERÊN CIA TOTAL
1	Serviço de fornecimento de internet através de fibra Óptica para o Hotel de Trânsito de Alegrete na velocidade mínima de 400MB, com o fornecimento de no mínimo 03 roteadores em comodato, por um período de 12 meses, sem taxa de instalação.	26484	Men sali dade	12	R\$ 349,90	R\$ 4.198,80
TOTAL GERAL						R\$ 4.198,80

1.2. O local de entrega do material/serviço mencionado no presente instrumento refere-se ao endereço abaixo:
Av. Freitas Vale, 121 - Centro, Alegrete – RS, Cep 97541-230.

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

1.4. É facultado aos interessados a realização de avaliação prévia do local da instalação do materiais para o conhecimento pleno das condições e pecudo objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado parem horário a ser combinado por meio do e-mail: almox@10blog.eb.mil.br. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando o documento de identificação civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

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

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO OBJETO

2.1. Necessidade Administrativa e Operacional

2.1.1. **Gestão de Reservas e Hospedagem:** A internet é indispensável para o uso de sistemas internos de reserva, controle de entrada/saída (check-in/check-out) e emissão de documentos fiscais ou internos.

2.1.2. **Acesso a Sistemas do Exército:** Necessidade de conexão para a utilização de sistemas corporativos do Exército Brasileiro (ex: SISBOL, sistemas de rede de saúde ou logística) pela administração do hotel.

2.1.3. **Comunicação:** Facilita a comunicação ágil com o Comando da Organização Militar (OM) e outras unidades.

2.2. Atendimento ao Interesse Público

2.2.1 **Serviço ao Militar em Trânsito:** O HT visa atender militares e servidores civis em missão, serviço ou tratamentos de saúde. A conectividade é uma infraestrutura básica moderna para apoiar esses usuários.

2.2.2 **Segurança e Conforto:** A disponibilidade de internet no local (áreas comuns e/ou quartos) é considerada um item essencial de conforto, semelhante a hotéis comerciais, para militares que estão distantes de suas casas.

2.3. Melhoria na Qualidade do Serviço

2.3.1. **Acesso à Informação:** Permite que os usuários acessem e-mails, realizem tarefas de trabalho remoto ou mantenham contato com familiares.

2.3.2. **Infraestrutura Moderna:** Alinha o Hotel de Trânsito com padrões modernos de hospedagem, aumentando a satisfação dos hóspedes

3. DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

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

3.2. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no item 3.1, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

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

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

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

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

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

4. CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

4.1. O objeto da contratação é considerado bem/serviço comum.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO

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

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

5.3. Os materiais/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.5. Os materiais/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1 receber o material/serviço no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;

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

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

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

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

7.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.

7.4. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

7.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

7.6. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

7.7. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

7.8 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.

7.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.11. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

7.12. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

7.13. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

7.14. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

10.2. O recebimento do serviço de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

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

11. DO PAGAMENTO

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

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

11.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 A garantia será de no mínimo 01 (um) ano contra defeitos de fabricação (pelo fabricante) 06 (seis) meses para os serviços contratados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal; e
- 13.1.6. não mantiver a proposta.

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

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

13.2.2. Multa de:

13.2.2.1. 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1 O valor máximo aceitável, será de **R\$ 4.198,80**

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

PI: D5APFUNMNHT

Fonte: 1050000142;

NUMERO DA NOTA: 2025NC405396;

Natureza da Despesa: 339040;

PTRES: 232188; e

UG: 167354 – Departamento Geral de Pessoal.

Alegrete – RS, 9 de março de 2026.

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

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

Aprovo este termo de referência para contratação de pessoa jurídica com o objetivo de fornecimento de serviço de internet para o Hotel de Trânsito da Guarnição de Alegrete, sob responsabilidade Administrativa do 10º Batalhão Logístico.

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