DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ

Termo de Referência 58/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
58/2026	767000-DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ	VITOR HUGO PASTOR	24/11/2026 09:00 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	104/2026	63420.000939/2026-91

1. Processo Administrativo n° xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva mensal do Sistema de Segurança – CFTV, Controles de Acesso, Alarmes, botão de pânico e interligações de vídeo HDMI, com fornecimento e substituição de materiais em caso de avaria, incluindo instalações de novos equipamentos (em virtude de descontinuidade de sistemas ultrapassados) e alterações de posicionamento de equipamentos, por um período de 12 meses, nas dependências da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), conforme condições estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva do Sistema de Segurança – CFTV, Controle de Acesso, Alarmes, Botão de Pânico, Interligações de Vídeo HDMI e substituição de equipamentos obsoletos/avariados	14826	UN	1	R$ 58.000,00	R$ 4.833,33

1.2. Escopo dos Serviços

Os serviços deverão ser executados abrangendo, obrigatoriamente, as seguintes rotinas:

1.2.1. Manutenção Preventiva:

- Realização de 03 (três) visitas técnicas obrigatórias dentro do período de 30 dias para manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, com apresentação do escopo do serviço/manutenção realizado, com apresentação de relatório técnico;
- Execução de limpeza, medições e ajustes das partes eletrônicas;
- Inspeção rigorosa de câmeras, gravadores, cabeamentos, fontes de energia e infraestrutura de rede;
- Testes funcionais e calibração de todos os componentes do sistema; e
- Alteração e movimentação de posicionamento de equipamentos de setores sempre que solicitado pela DASM.

1.2.2. Manutenção Corretiva e Atendimento Emergencial:

- Atendimento sob demanda para o reparo imediato de defeitos ocorridos sob condições de utilização adequada, com troca expressa de equipamentos, mantendo os sistemas em total funcionamento.
- Testes e calibração após os reparos para garantir o pleno e adequado funcionamento.
- Fornecimento e substituição de todo e qualquer item/equipamento dos sistemas de CFTV, Controle de Acesso, Alarme de Presença e Alarme Detector de Fumaça em caso de avaria, sem custo adicional para a DASM, estando totalmente inclusos no valor mensal contratado.
- Prazo de Atendimento Emergencial: O chamado emergencial (via telefone ou e-mail) deve ser atendido e iniciado em até 24 horas após a solicitação da DASM.

1.3. Fornecimento de Materiais e Substituição Emergencial / Atualização do Sistema

A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento, instalação e substituição de todos os componentes e periféricos que compõem a segurança da DASM. Estão inclusas no escopo (dentro do valor global da proposta) as seguintes intervenções imediatas para modernização dos sistemas antigos:

- **Atualização do Cabeamento e Rede:** Substituição de todos os cabos coaxiais antigos por 610 metros de Cabo de Rede CAT6 (cor vermelha), visando diferenciar os cabos de rede (cor azul) dos cabos do CFTV e eliminar interferências nas imagens, interligando aos equipamentos POWER BALUN.

- **Organização de Infraestrutura:** Instalação de 02 equipamentos Power Balun de 16 Canais para organização do Rack da sala de monitoramento com Switch interligada via RJ 45.

- **Armazenamento de Vídeo:** Instalação de 02 discos rígidos (HDs) internos de 10 TB com interface SATA III, otimizados especificamente para sistemas de segurança eletrônica e vigilância por vídeo (CFTV) com suporte para operação contínua 24/7, com o objetivo de expandir o arquivo de memória e gravação de 30 para 60 dias.

- **Modernização do Controle de Acesso:** Substituição de 05 equipamentos antigos com falha de identificação por novos Controladores Biométricos (Controlador de acesso autônomo (Stand Alone) para ambientes internos, com tripla autenticação e display touch screen de 3 polegadas) e seus periféricos (fontes, botoeiras e elétroimãs).

- **Renovação de Câmeras:** Instalação/substituição de 16 câmeras de segurança analógica tipo Bullet Multi HD, com resolução FULL HD 1080p, tecnologia de imagem colorida no escuro total (Full Color) e alcance de 30 metros.

- **Baterias de Segurança:** Substituição de 02 Baterias Internas de No-break (Bateria selada de chumbo-ácido regulada por válvula (VRLA) de 12V e 7Ah) das centrais de alarme que já atingiram o tempo limite de uso.

1.3.1. Inventário de Referência Técnico dos Equipamentos da DASM:

Para fins de suporte e substituição contínua, a contratada deve manter compatibilidade e fornecer os seguintes itens ou superiores:

- **Gravadores de Vídeo (DVR):** 01 Intelbras MHDX 1116 e 01 MHDX 1016.
- **Discos Rígidos (HD):** 01 Western Digital Purple de 4TB e 01 Western Digital Purple de 2TB.
- **Fontes de Alimentação:** 02 Intelbras EF 1203 (para DVR), 03 Intelbras EFM 12V 10A (Colmeia chaveada para câmeras) e 06 Intelbras FA 1220 S (para controle de acesso).

- **Câmeras CFTV:** 15 Intelbras Bullet HDCVI G4 20 metros.
- **Centrais e Dispositivos de Alarme:** 01 Central JFL Brisa Cell 804, 01 Central de Incêndio Intelbras CIE 1125, Acionadores manuais AMC 421/AME 521, 10 Sensores de presença JFL IR PET 500 e 30 Detectores de fumaça (10 JFL DF 700 E e 20 Intelbras DFE 521).
- **Componentes de Acesso:** 06 Controladores Intelbras SS 420, 06 Botoeiras Inox BT 5000, 06 Eletroímãs FE 20150 e 06 Fechos Solenoide FS 1011.
- **Conectividade:** 02 Cabo HDMI 2.0 de 10 metros 4K (PIX 018-1120).

1.3.2 Normas aplicáveis nas Instalações:

- **ABNT NBR 5410:** Regula as instalações elétricas de baixa tensão. Essencial para dimensionar a alimentação das câmeras, prever proteções contra surtos e evitar curtos-circuitos ou incêndios.
- **ABNT NBR 14565 (ou padrões TIA/EIA):** Rege o **cabeamento estruturado**. Garante a correta fixação de cabos de rede (UTP), distâncias máximas de transmissão e blindagem contra interferências eletromagnéticas que possam degradar a imagem.

1.4. Classificação dos Serviços

O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.5. Enquadramento

O serviço é enquadrado como continuado, visto que colabora diretamente com a segurança orgânica e com as atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Diretoria de Assistência Social da Marinha.

1.6. Critério de Julgamento

O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o de Empreitada por Preço Global.

1.7. Vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela imprescindibilidade de manter em pleno funcionamento os sistemas de segurança instalados nas dependências da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), compreendendo os equipamentos de CFTV, controles de acesso, alarmes, botões de pânico e interligações de vídeo HDMI.

Tais sistemas são fundamentais para a proteção de militares, servidores civis, dependentes e visitantes, bem como para a salvaguarda do patrimônio sob responsabilidade da DASM, contribuindo diretamente para a preservação da ordem, da integridade física e da segurança das informações.

A ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada compromete a confiabilidade dos equipamentos, podendo resultar em falhas operacionais, interrupção na vigilância eletrônica, dificuldade no controle de acessos e, consequentemente, aumento da vulnerabilidade das instalações.

Assim, a contratação de empresa especializada visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de segurança, assegurando que os sistemas sejam periodicamente inspecionados, atualizados e reparados sempre que necessário, de modo a prevenir riscos, prolongar a vida útil dos equipamentos e garantir resposta imediata em situações de emergência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual (PCA) 2026** e no **Programa de Aplicação de Recursos (PAR) referente ao ano de 2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Segurança da DASM, abrangendo CFTV, controles de acesso, alarmes, botões de pânico e interligações HDMI, de forma a assegurar a operação ininterrupta e confiável dos equipamentos.

3.2 O ciclo de vida do objeto envolve desde a instalação e funcionamento contínuo dos sistemas, passando pela manutenção periódica e eventuais reparos, até a substituição de peças e componentes necessários para prolongar a vida útil da infraestrutura existente. A abordagem adotada considera não apenas a correção de falhas pontuais, mas também a prevenção de problemas, de modo a reduzir custos futuros, evitar riscos à segurança e garantir maior durabilidade aos ativos.

3.3 Considera-se manutenção preventiva a série de procedimentos que visam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, visando garantir o contínuo e perfeito funcionamento do sistema de monitoramento e armazenamento, conforme as recomendações d fabricante de cada equipamento.

3.3.1 A manutenção preventiva deverá compreender também: inspeção regular, testes e, se necessário, regulagem e pequenos reparos em geral, limpeza dos componentes dos equipamentos, substituindo os dispositivos com defeito ou que possam vir a apresentar defeito em futuro próximo, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

3.4 Considera-se manutenção corretiva a série de procedimentos que visam a solução de eventuais problemas, danos ou defeitos para o retorno dos equipamentos em perfeito estado de uso e segurança, mediante a substituição de peças, acessórios, componentes ou troca de equipamentos que apresentem mau funcionamento, a execução de regulagens, ajustes mecânicos ou eletrônicos, e o que mais se faça necessário ao restabelecimento das suas condições normais de funcionamento.

3.4.1 A manutenção corretiva ocorrerá sempre que houver situação emergencial que não possa aguardar a manutenção preventiva mensal e deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas a contar da abertura do chamado, a ser feito por telefone e/ou e-mail.

Adicionalmente, a solução proposta observa critérios de eficiência, economicidade e sustentabilidade, assegurando que a contratação contribua para a preservação do patrimônio público e para a continuidade dos serviços prestados pela DASM.

3.2. A descrição pormenorizada da solução encontra-se apresentada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** e nas boas práticas de gestão ambiental:

4.1.1. A contratada deverá dar destinação ambientalmente adequada a todo e qualquer resíduo eletrônico, cabos, baterias e demais materiais substituídos, apresentando **comprovantes de descarte emitidos por empresa ou entidade devidamente licenciada pelos órgãos ambientais competentes**;

4.1.2. Sempre que possível, deverão ser utilizados equipamentos e peças de reposição com maior eficiência energética, menor impacto ambiental e que apresentem certificações ou selos oficiais de sustentabilidade;

4.1.3. A contratada deverá reduzir ao mínimo necessário a utilização de materiais impressos, priorizando o envio de relatórios, laudos técnicos e demais documentos em formato digital, resguardada a possibilidade de impressão apenas quando estritamente necessário para fins legais ou administrativos;

4.1.4. Deverão ser observadas normas de segurança do trabalho e de prevenção de acidentes, assegurando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e a correta destinação dos resíduos gerados em função das atividades executadas.

4.2. Para efeito de garantia de compatibilidade e continuidade dos serviços, poderá ser admitida a indicação de marcas e modelos compatíveis com os sistemas já instalados na DASM, conforme justificativa constante nos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, respeitando o disposto na legislação vigente quanto à vedação de direcionamento.

4.3. A Administração não aceitará a utilização de produtos, peças ou marcas que não possuam certificação de conformidade com normas técnicas aplicáveis ou que possam comprometer a segurança, a interoperabilidade e o desempenho dos sistemas de CFTV, controle de acesso, alarmes e demais equipamentos correlatos.

4.4. Caso a empresa vencedora seja revendedora ou distribuidora, será exigida **carta de solidariedade do fabricante**, assegurando a execução integral do contrato e o fornecimento contínuo de peças originais ou, quando cabível, equivalentes de primeira linha, devidamente homologadas.

4.5. Não será admitida, em hipótese alguma, a **subcontratação total ou parcial** do objeto contratual, garantindo-se que a empresa contratada seja a efetiva responsável pela execução dos serviços.

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da **Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista a natureza do serviço e as conclusões constantes do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

4.7. Não será obrigatória a realização de **vistoria técnica prévia** no local de execução dos serviços porém a fim de que os interessados conheçam as condições reais de funcionamento dos sistemas de segurança e avaliem adequadamente os recursos necessários para sua execução, todos os interessados /licitante devem se atentar na descrição/especificação do Termo de Referência aposto na tabela acima.

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, o licitante/interessado estará de pleno de acordo e conhecimento das condições de execução do contrato, assumindo integral responsabilidade por eventuais dificuldades encontradas durante sua execução.

4.9. Para assegurar a adequada execução dos serviços, a contratada deverá possuir ou instalar **escritório de apoio técnico no município do Rio de Janeiro/RJ**, devidamente estruturado, de modo a garantir **pronta resposta a chamados corretivos e suporte técnico em tempo hábil**, observando os prazos máximos de atendimento fixados no contrato.

4.10. O objeto da presente contratação não se enquadra em margens de preferência previstas em decreto específico, por se tratar de serviço de manutenção especializada, devendo prevalecer os princípios da **isonomia, economicidade e eficiência** na escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.11 A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica, que comprove que a licitante executou serviço de manutenção preventiva e corretiva de sistema de CFTV, de complexidade operacional similar ao do objeto do certame.

4.12 Experiência comprovada: A empresa contratada deverá apresentar documentação que comprove capacidade técnica e experiência anterior em serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas eletrônicos de segurança;

4.13 Equipe técnica qualificada: A empresa deverá disponibilizar equipe técnica especializada, com profissionais capacitados e certificados para realização dos serviços solicitados;

4.14 Suporte técnico remoto: Disponibilização de suporte remoto contínuo para dúvidas técnicas e resolução rápida de pequenas falhas;

4.15 Relatórios técnicos periódicos: Entrega mensal de relatórios detalhados contendo descrição dos serviços realizados, problemas identificados, soluções adotadas e condições gerais dos equipamentos após intervenção técnica;

4.16 Esses requisitos são essenciais para assegurar a continuidade, segurança e eficácia dos serviços contratados, protegendo assim o patrimônio público, servidores e visitantes.

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

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O início da execução dar-se-á em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho, o que ocorrer primeiro, mediante apresentação de plano inicial de trabalho à Fiscalização.

6.1.2. Os serviços serão prestados de forma: a) preventiva, em rotinas periódicas programadas, com inspeções, testes, ajustes e substituições de componentes, visando reduzir riscos de falhas e aumentar a vida útil dos equipamentos; b) corretiva, mediante atendimento a chamados para sanar falhas, defeitos ou interrupções nos sistemas de CFTV, controle de acesso, alarmes, botões de pânico e interligações HDMI, assegurando a continuidade dos serviços de segurança da DASM.

6.1.3. O cronograma das manutenções preventivas será definido pela Contratante, com periodicidade mínima mensal, sem prejuízo de intervenções adicionais sempre que houver necessidade técnica constatada ou a pedido da Fiscalização/Administração Militar/Contratante.

6.1.4. O prazo de atendimento para chamados de manutenção corretiva será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas úteis, a contar da solicitação formal da Contratante, podendo ser inferior em casos de ocorrência emergencial que comprometa diretamente a segurança das instalações.

6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), localizada no Rio de Janeiro/RJ, abrangendo todos os setores onde estejam instalados os sistemas de segurança contemplados no contrato.

6.3. Os serviços preventivos deverão ocorrer em dias úteis, no horário das 08h00 às 16h30, podendo, em caráter excepcional, serem agendados em outros períodos mediante solicitação expressa da Contratante. Atendimentos corretivos deverão respeitar o prazo estabelecido no item 6.1.4, inclusive fora do horário administrativo de expediente, sempre que se tratar de ocorrência emergencial.

6.3.1. A execução contratual deverá contemplar, no mínimo:

a) inspeção periódica de funcionamento de todos os equipamentos e sistemas;

b) testes preventivos de gravação, visualização, acionamento de alarmes e resposta de botões de pânico;

c) verificação da integridade física de cabos, conexões, fontes de alimentação e dispositivos de acionamento;

d) atualização de firmware/software, quando aplicável, mediante registro em relatório;

e) substituição de peças ou acessórios defeituosos, com fornecimento de insumos originais ou compatíveis de primeira linha, devidamente certificados;

f) entrega de relatórios técnicos de cada atendimento preventivo e corretivo, em formato digital, contendo descrição detalhada do serviço executado, peças substituídas e recomendações técnicas para acompanhamento.

6.4. Caberá à Contratada disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

6.4.1. ferramentas adequadas para manutenção de equipamentos eletrônicos, redes e cabeamento estruturado;

6.4.2. peças de reposição originais ou compatíveis com certificação técnica reconhecida;

6.4.3. equipamentos de proteção individual (EPI) para todos os profissionais envolvidos, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

6.4.4. dispositivos auxiliares para testes e calibração dos sistemas de segurança.

6.5. A demanda da DASM tem como base as seguintes características:

6.5.1. sistema de CFTV composto por câmeras internas e externas, gravadores digitais, monitores e cabeamento associado; 6.5.2. sistema de controle de acesso físico em portas, integrado a dispositivos eletrônicos de autenticação (biométricos, cartões, senhas, entre outros);

6.5.3. sistema de alarme e botões de pânico, interligados à central de monitoramento, com sirenes e sinalização luminosa; 6.5.4. rede de interconexão de vídeo por HDMI, distribuída em pontos estratégicos para uso administrativo e de monitoramento.

6.6. O prazo de garantia contratual para os serviços prestados será de 90 (noventa) dias, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 /1990), contados a partir da instalação definitiva de cada material.

6.7. A Contratada deverá fornecer uniformes padronizados a todos os empregados destacados para a execução dos serviços, condizentes com a atividade técnica de manutenção em sistemas de segurança, incluindo, no mínimo: calça, camisa ou camiseta com identificação da empresa e calçado de segurança adequado.

6.8. Para a finalização do contrato, a Contratada deverá:

6.8.1. entregar relatório consolidado de todas as manutenções realizadas, preventivas e corretivas, devidamente organizados por período e tipo de serviço;

6.8.2. apresentar inventário atualizado dos equipamentos atendidos, com status de funcionamento, pendências e eventuais recomendações;

6.8.3. fornecer parecer técnico conclusivo sobre eventuais necessidades futuras de adequação, modernização ou substituição de equipamentos, auxiliando a Contratante no planejamento de novas contratações.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, observando-se as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, bem como as demais normas aplicáveis. Cada parte responderá integralmente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, assegurada a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas por meio de apostila ao contrato, sem ônus adicional para a Administração.

7.3. Todas as comunicações entre o órgão contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, em meio físico ou eletrônico, sempre que a formalidade for exigida. Mensagens eletrônicas (e-mail institucional, contato telefônico, WhatsApp) poderão ser utilizadas como meio válido para notificações, comunicações técnicas e solicitações administrativas.

7.4. O órgão contratante poderá convocar o preposto da Contratada para adoção imediata de providências necessárias ao cumprimento do contrato, devendo o representante dispor de autonomia suficiente para deliberar sobre as questões técnicas e administrativas que surgirem.

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do plano de fiscalização contratual. Este plano contemplará:

a) detalhamento das obrigações da contratada;

b) mecanismos de fiscalização e acompanhamento da execução;

c) estratégias para garantir a plena execução do objeto;

d) plano de trabalho da contratada, quando aplicável;

e) método de aferição de resultados e indicadores de desempenho;

f) sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

7.6. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá designar formalmente o preposto responsável pela execução contratual, informando os respectivos poderes, atribuições e deveres, os quais deverão estar compatíveis com as obrigações assumidas no contrato.

7.7. A Administração poderá estabelecer a necessidade de manutenção de preposto da empresa nas dependências da Contratante durante todo o período de execução dos serviços, ou em períodos determinados, conforme previsto no edital e definido pela Fiscalização.

7.8. A Administração reserva-se o direito de recusar a indicação ou manutenção do preposto, desde que de forma justificada, hipótese em que a Contratada deverá proceder à imediata substituição.

7.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou por seus substitutos legalmente designados, em conformidade com a legislação vigente.

7.10. O fiscal técnico acompanhará permanentemente a execução contratual, garantindo que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas de forma a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo irregularidades, medidas corretivas e recomendações.

7.12. Havendo identificação de irregularidade ou inexatidão, o fiscal emitirá notificação formal à Contratada, fixando prazo razoável para a correção.

7.13. Quando a ocorrência ultrapassar sua competência, o fiscal comunicará imediatamente o gestor do contrato, para que sejam adotadas as medidas saneadoras cabíveis.

7.14. Caso surjam fatos que possam inviabilizar a execução contratual nos prazos estabelecidos, o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor, para adoção das providências necessárias.

7.15. Ao final da vigência contratual, o fiscal técnico comunicará tempestivamente ao gestor o término do contrato, permitindo a análise quanto à necessidade de renovação, prorrogação ou nova contratação.

7.16. As rotinas de fiscalização deverão incluir, no mínimo:

a) verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados;

b) controle dos prazos de atendimento corretivo e das rotinas preventivas;

c) aferição da utilização de peças originais ou compatíveis devidamente certificadas;

d) análise dos relatórios técnicos de manutenção preventiva e corretiva.

7.17. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer falhas ou irregularidades, sejam decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ocultos, emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior.

7.18. O disposto neste Termo de Referência complementa, sem prejuízo, as previsões contidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022 e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, naquilo que for aplicável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Avaliação da Execução do Objeto

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** ou, alternativamente, por instrumento substituto devidamente definido pelo Contratante, que deverá contemplar parâmetros objetivos e indicadores de desempenho capazes de aferir a qualidade, a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade da prestação dos serviços.

8.2. Nos regimes de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e semi-integrada, adotar-se-á **sistemática de medição e pagamento vinculada às etapas do Cronograma Físico-Financeiro**, sempre atrelada ao cumprimento de metas de resultado, sendo vedada a remuneração baseada exclusivamente em preços unitários ou quantidades de itens, a fim de assegurar que o pagamento seja proporcional ao efetivo desempenho e entrega de resultados.

8.3. A Administração poderá proceder à **retenção ou glosa proporcional no pagamento** quando constatado, mediante relatório técnico:

- 7.3.1. o não atingimento dos resultados pactuados;
- 7.3.2. a execução parcial ou com qualidade inferior à mínima exigida;
- 7.3.3. a utilização inadequada ou insuficiente de materiais, insumos ou recursos humanos previstos contratualmente.

8.4. O IMR poderá ser aplicado em conjunto com outros instrumentos de avaliação, tais como auditorias técnicas, relatórios de desempenho ou inspeções presenciais, de forma a garantir maior robustez no monitoramento do contrato.

8.5. Para fins de aferição dos resultados e comprovação da execução contratual, serão considerados, entre outros, os seguintes critérios objetivos:

- 8.5.1. observância aos prazos estabelecidos no cronograma;
- 8.5.2. conformidade técnica dos serviços prestados em relação às especificações do termo de referência;
- 8.5.3. nível de desempenho medido pelos indicadores de qualidade previamente definidos, inclusive aqueles relacionados à sustentabilidade e eficiência energética, quando aplicáveis.

Recebimento dos Serviços

8.6. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, no prazo de 30 dias, após a execução, desde que atendidas as exigências técnicas e administrativas.

8.6.1. Considera-se etapa concluída apenas quando **todos os serviços previstos naquela fase do cronograma estiverem integralmente executados**, devidamente atestados pela fiscalização.

8.6.2. Quando aplicável, deverão ser apresentados documentos de origem legal de produtos e subprodutos florestais utilizados.

8.7. O prazo para o recebimento provisório será contado da comunicação formal de cobrança apresentada pelo Contratado.

8.8. O Contratado será obrigado, às suas expensas, a **corrigir, reparar ou substituir serviços e materiais defeituosos**, não sendo admitido o recebimento definitivo enquanto houver pendências técnicas ou administrativas.

8.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 dias, contado do recebimento provisório, após análise da qualidade, conformidade e quantidade dos serviços, formalizado por termo detalhado elaborado pelo servidor ou comissão designada.

Liquidação da Despesa

8.23. A liquidação observará o prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para verificação da regularidade fiscal e trabalhista, da conformidade dos serviços executados e da Nota Fiscal/Fatura apresentada.

8.24. Em caso de erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, a liquidação ficará suspensa até a devida regularização, sem ônus para a Administração.

8.25. A regularidade fiscal e trabalhista será confirmada por meio de consulta ao SICAF ou, quando indisponível, por consulta a sítios oficiais ou documentação válida.

8.26. Persistindo irregularidade fiscal ou trabalhista, será instaurado processo administrativo visando à **rescisão contratual**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Pagamento

8.33. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação, exclusivamente por ordem bancária em conta indicada pelo Contratado no documento fiscal e na proposta inicialmente formalizada no ato de contratação.

8.34. As retenções tributárias serão realizadas na forma da legislação vigente, ressalvado o tratamento diferenciado ao Contratado optante pelo Simples Nacional, quando devidamente comprovado.

Repactuação e Reajuste

8.49. A repactuação será admitida para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante comprovação da variação efetiva dos custos da mão de obra ou do mercado, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano.

8.56. As solicitações deverão ser acompanhadas de **Planilha de Custos e Formação de Preços** atualizada, bem como da documentação comprobatória da variação dos custos (acordos coletivos, índices oficiais, notas fiscais de insumos, etc.).

8.57. Para custos decorrentes de mercado, o reajuste seguirá fórmula matemática previamente definida, aplicando-se o índice oficial estabelecido no edital, com previsão de substituição em caso de extinção.

8.66. O pedido de repactuação deverá ser protocolado durante a vigência contratual, sob pena de perda do direito.

8.72. As repactuações não prejudicam o direito de solicitar, a qualquer tempo, revisão extraordinária para preservação do equilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

Disposições Finais

8.85. A cessão de crédito dependerá de prévia aprovação formal da Administração, condicionada à regularidade fiscal do cessionário e à assinatura de termo aditivo.

8.87. Poderá ser adotada a sistemática de **conta-depósito vinculada** ou de **pagamento pelo fato gerador**, nos termos da legislação aplicável, visando garantir o adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

8.97. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado apenas após a comprovação integral da quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, mediante termo final com participação sindical, quando cabível.

8.102. No pagamento pelo fato gerador, os custos serão liquidados apenas quando efetivamente incorridos, afastando o risco de pagamentos antecipados sem a correspondente execução do serviço.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, constitui infração administrativa, passível de penalidade, o comportamento do Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração, 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 justificativa aceita pela Administração;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução contratual;
g) adotar conduta inidônea, desleal ou fraudulenta de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**.

Sanções Cabíveis

9.2. O Contratado que incorrer nas condutas descritas no item anterior estará sujeito às seguintes sanções, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa, observada a proporcionalidade:

9.2.1. Advertência – nos casos de inexecução parcial sem gravidade, ou quando se considerar suficiente para prevenir a reincidência, desde que não se justifique penalidade mais severa.

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar – quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, sempre que não for cabível penalidade mais grave.

9.2.3. Declaração de inidoneidade – para as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” quando houver gravidade suficiente, impedindo o Contratado de licitar e contratar com toda a Administração Pública.

9.2.4. Multa, nas modalidades:

9.2.4.1. Moratória – aplicada à infração da alínea “d”, no percentual de **0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.

9.2.4.2. Moratória específica – de **0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso** sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela não apresentação, suplementação ou reposição da garantia no prazo legal.

9.2.4.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a extinção do contrato, conforme art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.4.3. Compensatória – para infrações das alíneas “e” a “h”, no percentual de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória – para a inexecução total do contrato (alínea “c”), no percentual de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória – para a inexecução parcial com grave dano (alínea “b”), no percentual de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória substitutiva – em substituição à multa moratória prevista para a alínea “d”, no percentual de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

9.2.4.7. Compensatória – para a inexecução parcial simples (alínea “a”), no percentual de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

9.2.4.7.1. Poderão ser definidos, de forma exemplificativa, os tipos de falhas parciais que ensejam penalidade diversa, em conformidade com os Estudos Técnicos Preliminares.

9.3. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de **indenização integral pelos prejuízos causados** ao Contratante.

9.4. Todas as sanções poderão ser aplicadas **cumulativamente com multas**.

9.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado ao Contratado o direito de defesa, em **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação.

9.6. Se o valor das multas e indenizações superar os créditos a receber, a diferença será compensada com a garantia prestada ou cobrada judicialmente.

9.7. A multa aplicada poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência da decisão administrativa.

Procedimento e Garantias

9.8. As sanções previstas neste Termo de Referência serão aplicadas em processo administrativo próprio, que assegure o **contraditório e a ampla defesa** , nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.8.1. As notificações serão enviadas eletronicamente aos endereços cadastrados no **SICAF** e àqueles informados na proposta comercial, que serão considerados de uso contínuo e válido da empresa.

9.9. Na aplicação das penalidades serão levados em conta:

- a natureza e a gravidade da infração;
- as circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- as peculiaridades do caso concreto;
- os danos efetivos ou potenciais à Administração;

- a existência de programa de integridade implantado ou aprimorado pelo Contratado.

Disposições Complementares

9.10. As infrações que também se enquadrem como atos lesivos previstos na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)** serão apuradas e julgadas em processo administrativo conjunto, observando-se o rito específico e a competência da autoridade responsável.

9.11. Poderá ser aplicada a **desconsideração da personalidade jurídica** sempre que caracterizado abuso de direito ou confusão patrimonial, estendendo-se as sanções aos administradores e sócios, à pessoa jurídica sucessora ou a empresas coligadas, conforme art. 160 da Lei nº 14.133/2021, resguardada a defesa e análise jurídica prévia.

9.12. A Administração deverá registrar e publicizar todas as sanções aplicadas, em até 15 (quinze) dias úteis da decisão final, nos sistemas oficiais: **CEIS, CNEP e SICAF**.

9.13. As penalidades de impedimento de licitar e de inidoneidade são passíveis de **reabilitação**, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a reparação dos danos e o atendimento dos requisitos legais.

9.14. Débitos do Contratado com a Administração, decorrentes de multas ou indenizações não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados com créditos devidos em razão deste ou de outros contratos administrativos, conforme **IN SEGES/ME nº 26/2022**.

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 da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, COM DISPUTA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

10.1.1 As regras de desempate entre as propostas seguirão o preconizado no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê os critérios de desempate entre duas ou mais propostas.

10.2. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica
10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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;

10.11. 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.

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

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

10.14. 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.

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

10.16. 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;

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

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

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.20. 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.

10.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contáveis dos 2 (dois) últimos exercício sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

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

10.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

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

10.28.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.28.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

10.29.1. 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;

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

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

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

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

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

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas
assembleias gerais extraordinárias;

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

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.29.7. A 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

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 58.000,00 (Cinquenta e s), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001 / 767000;

II) Fonte de recursos: 1005000144;

III) Programa de trabalho: 216821;

IV) Elemento de despesa: 339039 - 17;

v) . Plano interno: B4D7MN002F1.

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. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 48 (quarenta e oito) horas,* contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas *no Aviso de Dispensa Eletrônica,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.3.3. Indenizações e multas.

5.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1.Fica definido o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ...*(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a D*ispensa Eletrônica* nº..... /20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Rio de Janeiro, RJ, ... de ..... de 20..... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

16. 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.

VITOR HUGO PASTOR

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 14:31:57.

ILMA ROSA MARTINS DE SOUZA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 24/11/2026 às 09:00:14.