

CONTRATAÇÃO DIRETA



CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE UNIFORMES DA BASE DE ABASTECIMENTO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO

(Processo Administrativo nº 63327.000051/2026-16)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação do serviço de fornecimento de 1 kit Antena Starlink Móvel (Mini ou Flat High Performance), acompanhados dos acessórios essenciais e do plano de serviço anual, com franquia mínima de 500GB mensais, para serem utilizados no PDU-Móvel do CDU-BAMRJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas.

Item	Especificação	CATER	Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação do serviço de fornecimento de 1 kit Antena Starlink Móvel (Mini ou Flat High Performance), acompanhados dos acessórios essenciais e do plano de serviço de internet anual, para serem utilizados no PDU-Móvel do CDU-BAMRJ. O propósito é garantir uma conexão de internet de alta velocidade e estabilidade, com franquia mínima de 500GB mensais, especialmente em localidades em que o PDU-Móvel atua na realização de missões de distribuição de uniformes para militares da Marinha do Brasil.	26557	UN	01	1	R\$ 10.524,72	R\$ 10.524,72

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.2. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a empresa vencedora será a responsável por prover o plano anual de serviço de internet de alta velocidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.*

Prazo de vigência

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, contado a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A implantação da Starlink no PDU Móvel do CDU-BAMRJ é fundamental para garantir conectividade contínua e confiável em localidades com infraestrutura de rede limitada ou inexistente. A solução permitirá acesso em tempo real ao SINGRA e demais sistemas corporativos, assegurando a execução eficiente das atividades de fornecimento. Ademais, proporcionará maior autonomia operacional à unidade móvel, reduzindo a dependência de redes locais instáveis. A conectividade via satélite, com baixa latência, amplia a capacidade de resposta, a segurança da informação e a integração entre equipes. Dessa forma, a medida contribui diretamente para a continuidade do apoio logístico, mesmo em cenários adversos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos da Organização Militar, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência. Ademais, com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.3.53, da SGM-102 (Normas Sobre Licitações , Acordos e Atos Administrativos), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR) do ano de 2026.

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

3.1. A solução consiste na disponibilização de serviço de acesso à internet via satélite, por meio de tecnologia de baixa órbita, com franquia mínima de 500 GB mensais, destinado ao emprego operacional do Caminhão e do Ônibus do PDU-Móvel. O serviço visa assegurar conectividade contínua, estável e independente de infraestrutura terrestre, permitindo a operação plena dos sistemas corporativos da Marinha durante missões em localidades desprovidas de PDU, PEU ou CDU. A solução contempla a mobilidade, a autonomia operacional e a padronização do atendimento aos militares, garantindo eficiência logística, segurança da informação e continuidade do fornecimento de fardamento em todo o território nacional. Adicionalmente, deverá ser assegurado suporte técnico especializado, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, observando níveis mínimos de serviço compatíveis com a criticidade da operação. A contratada deverá garantir a substituição de equipamentos defeituosos em prazo adequado, bem como a

atualização contínua de firmware e sistemas embarcados, sem ônus adicional. Deverá, ainda, prever manutenção preventiva e corretiva, incluindo diagnóstico, reparo e reposição de componentes, assegurando a plena disponibilidade do serviço durante todo o período contratual.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de serviço especializado de conectividade satelital em órbita baixa, com o fornecimento de 01 (um) kit de antena móvel Starlink (modelo Mini ou Flat High Performance), destinado ao PDU-Móvel do CDU-BAMRJ. O kit deverá ser composto por terminal de usuário (antena), roteador Wi-Fi integrado ou dedicado, fonte de alimentação compatível com operação veicular, cabeamento completo, suportes de fixação para instalação em veículo (com resistência a vibração e intempéries) e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento em ambiente móvel. A solução deverá contemplar plano de serviço de internet com vigência anual, franquia de 500GB, com garantia de alta disponibilidade, baixa latência e largura de banda suficiente para suportar o acesso simultâneo aos sistemas corporativos da Marinha, notadamente o SINGRA, além de aplicações administrativas e operacionais críticas. Deverá permitir operação em trânsito e em pontos fixos, com capacidade de rápida aquisição de sinal e reconexão automática. No âmbito da gestão e operação, a solução deverá incluir interface de gerenciamento remoto, possibilitando monitoramento de desempenho, consumo de dados, status de conectividade e diagnóstico de falhas. Deverá, ainda, assegurar compatibilidade com redes internas do PDU-Móvel, incluindo integração com dispositivos computacionais existentes, respeitando requisitos de segurança da informação, como criptografia de dados e controle de acesso. A contratada deverá prover suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, além de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituição de componentes defeituosos e atualização de firmware/software, garantindo níveis mínimos de serviço compatíveis com a criticidade das operações. A solução, como um todo, visa assegurar conectividade robusta, resiliente e independente de infraestrutura terrestre, proporcionando autonomia operacional ao PDU-Móvel e garantindo a continuidade e eficiência das missões de fornecimento de fardamento em todo o território nacional.

3.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

3.4.1 Assegurar a continuidade das operações, viabilizando o funcionamento ininterrupto dos serviços prestados, independentemente das limitações de infraestrutura local;

3.4.2 Permitir a atuação em qualquer área do território nacional, ampliando o alcance logístico e garantindo o atendimento aos militares em localidades remotas de operação;

3.4.3 Garantir acesso confiável aos sistemas corporativos, possibilitando a execução plena das atividades administrativas e operacionais essenciais;

3.4.4 Elevar a eficiência e a celeridade do atendimento, reduzindo atrasos, retrabalhos e limitações operacionais decorrentes da falta de conectividade;

3.4.5 Promover autonomia operacional da unidade móvel, eliminando a dependência de redes de terceiros e aumentando a flexibilidade no planejamento das missões; e

3.4.6 Padronizar a capacidade de atendimento do PDU-Móvel, garantindo uniformidade na prestação do serviço em diferentes regiões e cenários operacionais.

Requisitos de Capacitação

3.5. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 04 horas de duração.

Requisitos Legais

3.6. 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

3.7. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **[corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva]** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Requisitos Temporais

3.8. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 **[dez]** dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

3.9. 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.

3.10. 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.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

3.11.1 Os serviços contratados deverão observar práticas sustentáveis, com uso eficiente de energia e equipamentos com menor impacto ambiental, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. A solução deverá prever logística reversa para descarte adequado de componentes eletrônicos, quando aplicável. No aspecto social, deverá garantir acessibilidade operacional, simplicidade de uso e suporte em língua portuguesa. Culturalmente, deverá respeitar as particularidades regionais das áreas de atuação do PDU-Móvel. Ademais, a execução contratual deverá observar princípios éticos, de responsabilidade social e conformidade com a legislação vigente.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

3.13. 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.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

3.14.1 A solução deverá ser projetada para operação em ambiente móvel, considerando resistência a vibração, intempéries e variações de energia típicas de veículos. Deverá assegurar compatibilidade e interoperabilidade com a infraestrutura de TI existente no PDU-Móvel, incluindo sistemas corporativos e dispositivos embarcados. O projeto deverá prever arquitetura que garanta segurança da informação, disponibilidade e desempenho adequados, bem como escalabilidade e facilidade de manutenção. Adicionalmente, deverá contemplar ergonomia, simplicidade de operação e padronização da solução entre as unidades.

Requisitos de Implantação

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

3.15.1 A implementação deverá contemplar instalação física segura dos equipamentos, configuração inicial e ativação assistida. Deverão ser realizados testes de aceitação e validação de desempenho em campo, assegurando o pleno funcionamento da solução. A contratada deverá fornecer documentação técnica completa, bem como treinamento básico para os operadores. A implantação deverá ocorrer com mínimo impacto às operações, garantindo rápida disponibilização do serviço e suporte técnico durante a fase inicial de operação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

3.16. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

3.17. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

3.19. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Nota de Empenho (NE) emitida pela Contratante.

3.20. A NE indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

3.21. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: disponibilização de e-mail e contato telefônico para sanar quaisquer intercorrências na prestação do serviço, com atendimento em dias comerciais entre 08h00 às 17h00.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

3.23.1 Criptografia de Dados: Implementação de criptografia forte para dados em trânsito e, quando aplicável, em repouso, garantindo confidencialidade e integridade das informações trafegadas.

3.23.2 Controle de Acesso: Adoção de mecanismos de autenticação segura e controle de acesso aos equipamentos e interfaces de gerenciamento, com definição de perfis e privilégios.

3.23.3 Registro e Monitoramento de Eventos: Implementação de logs de acesso, operação e falhas, assegurando rastreabilidade das ações realizadas na solução.

3.23.4 Proteção de Logs: Garantia de integridade, armazenamento seguro e proteção contra alteração ou exclusão não autorizada dos registros de eventos.

3.23.5 Gestão de Vulnerabilidades: Realização periódica de atualização de firmware/software e aplicação de correções de segurança, mitigando riscos conhecidos.

3.23.6 Segurança na Comunicação: Utilização de protocolos seguros e mecanismos de proteção contra interceptação, ataques cibernéticos e acessos indevidos.

3.23.7 Compartilhamento Seguro de Informações: Estabelecimento de controles e procedimentos para uso e compartilhamento de dados, inclusive com terceiros, quando aplicável.

3.23.8 Disponibilidade e Resiliência: Implementação de mecanismos que assegurem continuidade do serviço, mesmo diante de falhas ou incidentes de segurança.

Vistoria

3.24. 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 prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das **09 horas às 15h30m** horas. Deverá ser encaminhado e-mail para tatiane.barbosa@marinha.mil.br e marcos.cruz1@marinha.mil.br para agendamento.

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

3.26. 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.

3.26.1 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.

3.27. 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

3.28. 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:

3.28.1 **Eficiência Energética:** Os equipamentos fornecidos deverão possuir baixo consumo energético e operar de forma eficiente em ambiente móvel, preferencialmente com certificações reconhecidas de eficiência.

3.28.2 **Durabilidade e Ciclo de Vida:** A solução deverá ser projetada para longa vida útil, com componentes robustos, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e geração de resíduos. e

3.28.3 **Logística Reversa:** A contratada deverá prever mecanismos de recolhimento e destinação ambientalmente adequada de equipamentos e componentes ao final de sua vida útil, conforme legislação vigente.

3.28.4 **Redução de Impacto Ambiental:** Os materiais utilizados deverão, sempre que possível, ser recicláveis ou de baixo impacto ambiental, evitando substâncias nocivas.

3.28.5 **Manutenção Sustentável:** As atividades de manutenção deverão priorizar reparo e reaproveitamento de componentes, minimizando descarte desnecessário.

3.28.6 **Responsabilidade Socioambiental:** A contratada deverá comprovar conformidade com normas ambientais e adotar práticas responsáveis em sua cadeia de fornecimento.

3.28.7 **Otimização de Recursos:** A solução deverá permitir gestão eficiente do consumo de dados e energia, contribuindo para o uso racional dos recursos disponíveis..

Subcontratação

3.29. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

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

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

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

3.31.1 A contratação contempla o fornecimento de 01 (um) kit de conectividade satelital móvel Starlink, com respectivo plano anual de serviço, destinado ao PDU-Móvel do CDU-BAMRJ. O kit deverá incluir todos os componentes necessários à instalação veicular e ao pleno funcionamento, considerando uso intensivo e contínuo em missões itinerantes, com deslocamentos frequentes e operação em áreas remotas.

3.31.2 A solução deverá suportar conectividade simultânea de múltiplos dispositivos, com demanda estimada compatível com as atividades administrativas e operacionais, bem como troca de dados em tempo real. Considera-se, para fins de dimensionamento, a necessidade de alta disponibilidade, baixa latência e estabilidade de conexão, mesmo em cenários adversos.

3.31.3 A proposta deverá discriminar, de forma individualizada, os custos relativos aos equipamentos, acessórios, instalação, suporte técnico, manutenção e plano de serviço, permitindo a composição transparente do preço global. Deverão ser considerados, ainda, custos logísticos, substituição de equipamentos, garantias e eventuais atualizações tecnológicas durante a vigência contratual, assegurando a continuidade operacional sem ônus adicional não previsto.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

4.1.2 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;

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

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

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

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

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

4.1.8 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.

4.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

4.2.3 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;

4.2.4 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;

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

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

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

4.2.8 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;

4.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.8 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

4.3.9 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias corridos da *emissão da Nota de Empenho*.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A execução do serviço compreenderá: (i) planejamento e preparação, com levantamento técnico, definição de pontos de instalação no PDU-Móvel e verificação das condições elétricas e estruturais; (ii) instalação e configuração, incluindo fixação dos kits, cabeamento, integração com a rede interna e ativação do serviço; (iii) testes de aceitação, com validação de conectividade, desempenho (latência e throughput) e estabilidade em operação estática e em deslocamento; (iv) operação assistida, com monitoramento remoto contínuo do enlace, gestão de consumo e ajustes de parâmetros; e (v) manutenção preventiva e corretiva, abrangendo atualização de firmware, diagnóstico de falhas e substituição de componentes quando necessário.

5.1.3 As rotinas operacionais incluirão verificação diária de status de conexão, inspeção periódica dos equipamentos e análise de logs. A manutenção preventiva deverá ocorrer, no mínimo, **semestralmente**, enquanto a corretiva será executada sob demanda, com atendimento conforme níveis de serviço (SLA). A solução utilizará tecnologia de comunicação satelital em órbita baixa, com protocolos seguros e mecanismos de reconexão automática. Todos os procedimentos deverão ser registrados em relatórios técnicos, garantindo rastreabilidade e controle da execução contratual.

5.1.4 Cronograma de realização dos serviços:

- 5.1.4.1. Dia 1: Planejamento, vistoria técnica do PDU-Móvel e definição dos pontos de instalação.
- 5.1.4.2. Dia 2: Entrega dos equipamentos e preparação da infraestrutura (energia, suportes e cabeamento).
- 5.1.4.3. Dia 3: Instalação física dos kits e configuração inicial dos sistemas.
- 5.1.4.4. Dia 4: Testes de aceitação, validação de desempenho e ajustes operacionais.
- 5.1.4.5. Dia 5: Início da operação assistida, entrega técnica, treinamento básico dos operadores e emissão do relatório de implantação.

5.1.5 Periodicidade Contínua com monitoramento, verificação operacional, manutenção preventiva semestral e manutenção corretiva sob demanda.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Brasil, nº 10.500 – Olaria – Rio de Janeiro. CEP: 21.012-350 – Centro de Distribuição de Uniformes da Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Entre 08h às 15h30m, de segunda-feira à sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas de viagem do PDU-Móvel, de acordo com as necessidades de atendimento e distribuição de Fardamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *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:*

5.4.1 02 (dois) kits completos de conectividade satelital Starlink (Mini ou Flat High Performance), incluindo antena, roteador Wi-Fi e fonte de alimentação;

5.4.2 02 Suportes de fixação veicular (estruturas metálicas ou equivalentes), resistentes à vibração, intempéries e deslocamentos;

5.4.3 Cabeamento completo (energia e dados), com proteção adequada (conduítes, organizadores e isolamentos);

- 5.4.4 Conversores de energia/inversores compatíveis com o sistema elétrico dos veículos (12V/24V para padrão dos equipamentos);
- 5.4.5 Dispositivos de proteção elétrica, como estabilizadores, filtros de linha e protetores contra surtos (DPS);
- 5.4.6 Ferramentas de instalação, incluindo furadeiras, chaves, parafusadeiras, instrumentos de medição elétrica e de rede;
- 5.4.7 Equipamentos de teste e diagnóstico, para aferição de conectividade, latência, throughput e integridade do enlace;
- 5.4.8 Dispositivos auxiliares de rede, quando necessário (switches, repetidores ou access points adicionais);
- 5.4.9 Materiais de fixação e acabamento, como parafusos, suportes, abraçadeiras, vedantes e isolantes;
- 5.4.10 Equipamentos de proteção individual (EPIs) para a equipe técnica (luvas, capacetes, óculos de proteção, cintos de segurança, quando aplicável);
- 5.4.11 Softwares e interfaces de gerenciamento, para monitoramento, configuração e controle da solução;
- 5.4.12 Documentação técnica e manuais operacionais, em língua portuguesa;
- 5.4.13 Kits de reposição mínima, contendo componentes essenciais para substituição imediata em caso de falha.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 A demanda compreende a disponibilização contínua de conectividade para 01 (um) PDU-Móvel, com operação simultânea e independente, exigindo solução robusta e de alta disponibilidade. Cada unidade deverá suportar múltiplos acessos concorrentes, considerando estações de trabalho e aplicações administrativas, com tráfego de dados em tempo real.

5.5.2 A solução deverá atender a um regime de uso intensivo e itinerante, com deslocamentos frequentes e atuação em localidades remotas, sem infraestrutura de telecomunicações, demandando estabilidade, rápida reconexão e baixa latência. Considera-se, ainda, a necessidade de operação contínua durante jornadas prolongadas, com alta confiabilidade e mínima intervenção técnica.

5.5.3 Para fins de dimensionamento, deverão ser considerados todos os custos associados ao fornecimento dos 02 kits Starlink, incluindo equipamentos, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, logístico e plano de serviço anual. A proposta deverá detalhar os itens individualmente, permitindo a composição transparente do preço global e assegurando a plena execução contratual sem dependência de itens adicionais não previstos.

Formas de transferência de conhecimento

5.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

5.6.1 Deverá ser realizada capacitação técnica inicial dos operadores do PDU-Móvel, contemplando instalação básica, operação dos equipamentos, procedimentos de conexão, boas práticas de uso e ações de contingência em caso de falhas, com linguagem acessível e foco na autonomia operacional.

5.6.2 Deverá ser fornecida documentação técnica completa, em língua portuguesa, incluindo manuais de operação, guias rápidos, procedimentos de troubleshooting, arquitetura da solução e orientações de segurança da informação, garantindo a padronização do conhecimento.

5.6.3 Deverá ser assegurado suporte contínuo à transferência de conhecimento, por meio de canais remotos (help desk, atendimento técnico) e atualizações periódicas, sempre que houver mudanças na solução, garantindo a manutenção da capacidade operacional ao longo da vigência contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1 Realização de transição assistida, com manutenção integral do serviço até a efetiva substituição ou encerramento, incluindo repasse de informações técnicas, credenciais, configurações e histórico operacional, de modo a evitar descontinuidade da conectividade.

5.7.2 Entrega de documentação final consolidada, contemplando relatórios de desempenho, registros de manutenção, inventário atualizado dos equipamentos, configurações aplicadas e eventuais pendências técnicas, garantindo rastreabilidade e transparência.

5.7.3 Execução de desmobilização e encerramento, incluindo retirada ou transferência dos equipamentos (quando aplicável), revogação de acessos, descarte ambientalmente adequado de componentes e formalização do termo de encerramento contratual, assegurando a continuidade operacional ou substituição da solução sem prejuízo às atividades.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

5.8. Na nota de empenho conterão os serviços demandados, incluindo a localização da prestação do serviço.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ata de Reunião;
- II) Ofício;
- III) Sistema de abertura de chamados; e
- IV) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

5.11. 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 A e B.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Preposto

6.5. 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.

6.6. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a implantação inicial do serviço.

6.7. 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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

6.10.4 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;

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

Rotinas de Fiscalização

6.11. 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

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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

- 6.19. 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.
- 6.20. 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

- 6.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 6.21.1 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.
- 6.21.2 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.
- 6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Nota de Empenho.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 %.
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)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	<p>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.</p>
Início de Vigência	<p>A partir da emissão da solicitação.</p>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 Cumprimento dos Níveis de Serviço: o pagamento estará condicionado ao atendimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme aferição do Índice de Atendimento no Prazo (IAP), bem como à observância dos níveis mínimos de disponibilidade, desempenho e estabilidade da solução contratada.

7.4.2 Conformidade Técnica e Operacional: será verificada a plena funcionalidade dos kits de conectividade Starlink, incluindo conectividade ativa, integração com os sistemas corporativos, ausência de falhas críticas e atendimento aos requisitos de segurança da informação, conforme inspeções e relatórios técnicos.

7.4.3 Entrega de Evidências e Relatórios: a contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo registros de operação, disponibilidade, incidentes, manutenções realizadas e atendimentos executados, os quais subsidiarão a validação do serviço prestado pelos fiscais do contrato e a consequente autorização para pagamento, observadas eventuais glosas conforme o IMR.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *de prontificação da instalação do kit Starlink no PDU-Móvel do CDU-BAMRJ*.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *15 (quinze)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

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

7.22.1 Teste de Instalação e Conectividade: verificação da correta instalação física dos kits Starlink, incluindo fixação, cabeamento, alimentação elétrica e integração com a rede interna, bem como validação do acesso à internet e aos sistemas corporativos.

7.22.2 Teste de Desempenho e Estabilidade: aferição de parâmetros técnicos mínimos, como latência, throughput, disponibilidade e estabilidade do enlace, em condições reais de uso (ambiente estático e em deslocamento), garantindo conformidade com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

7.22.3 Inspeção Funcional e Documental: conferência do pleno funcionamento da solução, validação dos mecanismos de segurança, análise dos registros de testes realizados, verificação da entrega da documentação técnica e realização de aceite operacional pelos responsáveis, subsidiando a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

Liquidação

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.

7.38. 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.

7.39. O pagamento da contratação será realizado de forma híbrida, contemplando uma parcela inicial referente à implantação da solução e parcelas mensais relativas à prestação continuada do serviço, conforme descrito a seguir:

7.39.1 Pagamento da Implantação (Parcela Única):
Será devido após a conclusão da instalação, configuração e ativação dos kits, condicionada à emissão do Termo de Recebimento Provisório, mediante comprovação da plena funcionalidade da solução, incluindo testes de conectividade, desempenho e integração com os sistemas corporativos.

7.39.2 Pagamento pela Prestação do Serviço (Parcelas Mensais):
Será realizado mensalmente, de forma proporcional ao período efetivamente executado, condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou ateste mensal pelo fiscal do contrato. O pagamento estará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo sofrer glosas em caso de descumprimento dos indicadores estabelecidos.

7.39.3 Condições Gerais:

Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada dos relatórios de execução do serviço. Eventuais falhas, indisponibilidades ou não conformidades poderão ensejar descontos proporcionais, conforme critérios definidos no IMR. A contratada deverá garantir a continuidade do serviço, independentemente de atrasos pontuais no pagamento, nos termos da legislação vigente.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/04/2026.

7.41. 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.

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

7.43. 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).

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.48.2 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.

7.48.3 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.

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

7.49. 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.

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	<i>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 2 horas úteis.</i>	<i>Multa de 0,5 % 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 30 dias úteis.</i>
		<i>Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5 % do valor total do Contrato.</i>
2	<i>Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)</i>	<i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>

		<i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
3	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 20 % do valor total do Contrato.</i>

8.2. 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:

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

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

8.3. 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.

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

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

8.4.2 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;

8.4.3 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.

8.4.4 Multa:

8.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

8.4.4.2. *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;*

8.4.4.2.1. 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.

8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. 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.

8.10.1 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.

8.10.2 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. 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.

8.16. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

9.13. Prova de atendimento aos requisitos regulatórios previstos na Lei nº 9.472/1997 (Lei Geral de Telecomunicações) e normativos da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL: A contratada deverá comprovar que a solução ofertada está em conformidade com o marco regulatório de telecomunicações vigente, especialmente quanto à prestação de serviços de acesso à internet via satélite. Nos termos da Lei nº 9.472/1997, a exploração de serviços de telecomunicações no Brasil depende de prévia outorga do poder público e de autorização para uso de radiofrequências, quando aplicável. No caso específico da solução baseada em Starlink, destaca-se que a operação do sistema satelital no território nacional somente é permitida mediante autorização da ANATEL, a qual confere o direito de exploração e define as condições técnicas e operacionais do serviço. Ademais, a legislação setorial estabelece que a prestação de serviços de telecomunicações requer outorga específica e conformidade com os regulamentos aplicáveis, sob pena de irregularidade. Dessa forma, não se exige que o órgão contratante obtenha licença própria, porém é imprescindível que a empresa fornecedora comprove que: (i) o serviço contratado é prestado por operadora devidamente autorizada pela ANATEL; (ii) os equipamentos utilizados são homologados pela agência; e (iii) toda a operação está aderente às normas de uso de espectro, exploração satelital e prestação de serviços de telecomunicações no Brasil. Tal exigência visa assegurar a legalidade da contratação, a continuidade do serviço e a mitigação de riscos regulatórios, garantindo que a solução de conectividade esteja plenamente apta a operar no território nacional.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação patrimonial líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses

9.27. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

Qualificação Técnica

9.32. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.32.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado a cerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.32.2 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.33.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.*

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

9.33.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

9.41. 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

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

9.42.1 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;

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

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

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

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

9.42.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.42.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 10.524,72 (dez mil, quinhentos e vinte e quatro reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1 acima.

10.1.1 *Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.*

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. 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: 771202;
- II) Fonte de recursos: 100000000;
- III) Programa de trabalho: 174701;
- IV) Elemento de despesa: 339039.58; e
- V) Plano interno: B48002002H8.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

<p>Documento assinado digitalmente</p> <p> RHALNY RAMON SOARES CAVALCANTI Data: 27/04/2026 08:44:24-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p> <p> NUNO RAPHAEL DE JESUS SOTERO Data: 27/04/2026 10:12:09-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>	<p>Documento assinado digitalmente</p> <p> MARCOS DA CRUZ DE SOUZA Data: 27/04/2026 08:47:25-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p>
<p>Integrante Requisitante RHALNY RAMOS SOARES CAVALCANTI Segundo-Sargento (PL) Encarregado da Seção de Distribuição de Uniformes Móvel</p>	<p>Integrante Técnico NUNO RAPHAEL DE JESUS SOTERO Cabo (PL) Ajudante da Seção de Distribuição de Uniformes Móvel</p>	<p>Integrante Administrativo MARCOS DA CRUZ DE SOUZA Suboficial – RM1 – FN-EF Divisão de Administração</p>

Autoridade Máxima da Área de TIC



Documento assinado digitalmente
TATIANE BARBOSA DA SILVA
Data: 27/04/2026 13:31:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TATIANE BARBOSA DA SILVA
Capitão-Tenente (IM)
Oficial de Segurança da Informação e Comunicações

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

Aprovo,

Autoridade Competente

HUGO MARINHO DE BRITO
Capitão-Tenente (IM)
Ordenador de Despesas do CDU-BAMRJ