

Termo de Referência 26/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2023	243001-INSTITUTO NAC. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CAROLINA CANDIDA FARIAS DE SA	27/11/2023 15:21 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90063/2023	00100.002974 /2023-02

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, embalagem e transporte de cargas e encomendas, em âmbito nacional, no sistema direto e exclusivo (porta-a-porta), para atender as necessidades do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), em especial à COTEC/CGISI/DINFRA, no transporte de materiais de sala cofre, com **origem** em Florianópolis/SC e **destinos** em Rio de Janeiro/RJ e Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, embalagem e transporte de cargas e encomendas, em âmbito nacional, no sistema direto e exclusivo (porta-a-porta), para atender as necessidades do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), em especial à COTEC/CGISI/DINFRA, no transporte de materiais de sala cofre. Origem: Florianópolis/SC Destinos: Rio de Janeiro/RJ e Brasília/DF	SERVIÇO	01	R\$ 9.912,60 (nove mil novecentos e doze reais e sessenta centavos)

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.3 O período de vigência do contrato ou instrumento equivalente seguirá as disposições do artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133 /2021, a partir da data de emissão da Nota de Empenho.

1.4 Este Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4.1 O serviço é categorizado como não continuado, de acordo com a definição prevista no Art. 6º, XVII, da Lei nº 14.133/2021, visto que consiste em uma prestação de serviço única e específica.

1.4.2 As características detalhadas, incluindo dimensões e peso dos equipamentos a serem transportados estão especificadas no **Anexo I** deste Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação [está definida no Termo de Referência e nos documentos que integram os autos, a saber: Documento de Formalização da Demanda \(SEI nº 0647903\) e e-mail com justificativa da contratação \(SEI nº 0648432 e 0649079\).](#)

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 04039532000193-0-000001/2023
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III - Id do item no PCA: 50- serviços.
- IV - Classe/Grupo: 662 - Serviços de Transporte Aéreo de Carga
- V - Identificador da Futura Contratação: 243001-90063/2023.

3. Descrição da solução

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

3.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, embalagem e transporte de cargas e encomendas, em âmbito nacional, no sistema direto e exclusivo (porta-a-porta), para atender as necessidades do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) no transporte de materiais de sala cofre, com origem em Florianópolis/SC e destinos em Rio de Janeiro/RJ e Brasília/DF, deve considerar o ciclo de vida do objeto, desde a coleta até a entrega, passando pela embalagem, transporte e rastreamento.

3.2 O seguro dos equipamentos é um requisito essencial para a contratação. Os materiais de sala cofre são bens de valor significativo, que podem sofrer danos físicos ou ambientais durante o transporte. O seguro garante a indenização em caso de perda, roubo ou danos aos materiais. Deve ser aplicado a todos os equipamentos a serem transportados e cobrir todos os riscos possíveis, incluindo riscos físicos, ambientais e de terceiros. O seguro deve ser apresentado ao contratante antes da assinatura do contrato.

3.3 A **coleta** dos materiais deve ser realizada por equipe especializada, com treinamento adequado para o manuseio de materiais sensíveis. A equipe deve utilizar equipamentos de proteção adequados, para garantir a integridade dos materiais durante a coleta.

3.4 Os materiais de sala cofre devem ser embalados de forma adequada, para garantir a segurança durante o transporte. A **embalagem** deve ser resistente e impermeável, para proteger os materiais de danos físicos e ambientais.

3.5 O **transporte** dos materiais deve ser realizado em veículos seguros e com rastreamento. Os veículos devem ser equipados com sistemas de monitoramento que permitam acompanhar a localização dos materiais em tempo real. O **rastreamento** deve permitir acompanhar a localização dos materiais em tempo real, bem como verificar o cumprimento dos prazos de entrega.

3.6 Visto que a solução deve garantir a integridade dos materiais de sala cofre durante todo o processo de transporte, desde a coleta até a entrega, a solução deve incluir as seguintes medidas:

- Equipe especializada para a coleta, embalagem, transporte e entrega;

- Equipamentos e materiais de proteção adequados;
- Embalagens resistentes e impermeáveis;
- Veículos seguros e com rastreamento em tempo real.

3.7 A solução deve ser econômica para garantir o melhor custo-benefício para o ITI.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. A empresa contratada deve demonstrar esforços para reduzir sua pegada de carbono, utilizando veículos eficientes em termos de combustível e adotando práticas que minimizem as emissões de gases de efeito estufa durante todas as etapas do transporte;

4.1.2 A utilização de embalagens ecologicamente corretas, recicláveis e/ou biodegradáveis é essencial. A empresa deverá apresentar estratégias para reduzir o uso de materiais não sustentáveis, priorizando embalagens reutilizáveis e recicladas sempre que possível;

4.1.13 A coleta e destinação adequada de resíduos provenientes das atividades de transporte são aspectos críticos. A empresa contratada deve possuir políticas e práticas que visem à redução, reutilização e reciclagem de resíduos, em conformidade com as normativas ambientais vigentes;

4.1.4 Todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços devem passar por treinamentos regulares sobre práticas sustentáveis, visando promover a conscientização ambiental e a adoção de comportamentos responsáveis durante as atividades diárias.

4.1.5 A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição, no que couber, bem como considerar o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 e suas atualizações;

4.1.6 Ao priorizar esses critérios de sustentabilidade na contratação de serviços de coleta, embalagem e transporte de cargas e encomendas, o ITI busca não apenas atender às suas necessidades operacionais, mas também contribuir para a construção de um futuro mais sustentável e alinhado com as melhores práticas ambientais.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que os materiais a serem transportados possuem conteúdo sensível e sigiloso. A lista contendo a descrição dos materiais, bem como suas dimensões e peso, será apresentada ao prestador de serviços, que deverá assinar uma declaração confirmando a ausência de vistoria, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

Itens 4.2 e 4.3 referentes a indicação de marcas ou modelos foram excluídos por não serem aplicáveis ao objeto da contratação.

Item 4.4 referente à exigência de carta de solidariedade foi excluído por não ser aplicável ao objeto da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

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:* 05 (cinco) dias, após envio da Nota de empenho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos locais designados abaixo:

5.2.1 Local de Origem: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC Endereço: R. Eng. Agrônomo Andrei Cristian Ferreira, s/n Bairro: Trindade Cidade: Florianópolis - SC CEP: 88040-900

5.2.2 Local de Destino 1: SERPRO-RJ: REGIONAL RIO DE JANEIRO Endereço: HORTO, Pacheco Leão 1.235 Fundos, Jardim Botânico Cidade: Rio de Janeiro - RJ CEP: 22460-959

5.2.3 Local de Destino 2: INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ITI Endereço: SCN, Quadra 02 Bloco E Cidade: Brasília - DF CEP: 70712-905

5.2.4 Os serviços serão prestados de acordo com os horários de funcionamento dos locais de origem e destino, sendo previstos os seguintes horários: 08h às 12h e 13h às 18h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Coleta programada em Florianópolis/SC, com a devida identificação e conferência dos materiais;

5.3.2. Embalagem adequada dos itens, considerando suas características e exigências de segurança;

5.3.3. Transporte direto e exclusivo (porta-a-porta) das cargas até os destinos em Rio de Janeiro/RJ e Brasília/DF;

5.3.4. Monitoramento em tempo real durante o transporte para assegurar a segurança e integridade dos materiais;

5.3.5. Entrega nos locais designados, com protocolo de recebimento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a execução dos serviços propostos, a contratada não necessita que sejam fornecidos materiais, equipamentos ou similares. A sua responsabilidade está limitada à embalagem dos materiais a serem transportados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6. Detalhes sobre as coberturas e valores mínimos exigidos para o seguro dos materiais durante todo o processo de coleta, embalagem e transporte. Certificados e comprovações de seguro devem ser incluídos na proposta.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Os itens 6.7 e 6.8 referentes a formalização do Preposto foram excluídos por não serem aplicáveis ao objeto da contratação.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas deste TR.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, como disposto no item 7.3.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. [O pagamento será realizado mediante a apresentação de um documento fornecido pelos destinatários, o qual comprove a entrega dos materiais.](#)

Do recebimento

7.4. 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.10. 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.

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

7.26. 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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Os itens referente a Antecipação de pagamento e Cessão de crédito foram excluídos por não serem aplicáveis ao objeto da contratação.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

1. SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [\[Estadual/Distrital\]](#) ou [\[Municipal/Distrital\]](#) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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;

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

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

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. 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; e

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. 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.

8.26. 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](#)).

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

Qualificação Técnica

8.28. Declaração assinada pelo responsável técnico do interessado acerca da não vistoria do local, devido a natureza sigilosa e sensível do conteúdo dos equipamentos a serem transportados, conforme anexo II, deste Termo de Referência.

8.29 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, [conforme anexo III deste Termo de Referência](#);

8.30 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.912,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.912,60 (Nove mil novecentos e doze e sessenta centavos), conforme item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 243001;

II) Fonte de Recursos: 100000000;

III) Programa de Trabalho: 04.125.2201.217Z.0001 / **PO 2000 / PTRES 194366**;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: o ITI não adota plano interno;

11. Anexos do Termo de Referência

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DOS MATERIAIS A SEREM TRANSPORTADOS

R-PATRIMONIAL	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	DIMENSÕES	ALTURA	LARGURA	PROFUNDIDADE	PESO	CM² POR UNIDADE	M² POR UNIDADE	M² TOTAL	VALOR R\$ UND	DESTINO
3361765	MÓDULO CRIPTOGRAFICO, ASI-HSM, MODELO: AHDG-L3	1	ALTURA: 4,5 CM LARGURA: 45 CM PROFUNDIDADE: 33 CM	4,50	45	33	6	6682,50	0,0066825	0,01	R\$ 74.453,61	ITI-DF
3359530	RACK PRETO – 2,04 ALT. 0,59 LARG. 1,00 PROFUND.	2	2,04 ALT. 0,59 LARG. 1,00 PROFUND.	204,00	59	100		1203600,00	1,2036000	2,41	R\$ 2.330,00	ITI-DF
3360553	CIRCUITO GERADOR DE IRIB-S GERADOR DE PULSO DE RUÍDO COM FREQUENCIA DE 1,5 E 10 MHz SYMMETRICOM, MODELO: 040C RUBIDUM, FREQUENCY STANTARD	1	ALTURA: 4,5CM LARGURA: 44CM PROFUNDIDADE: 30 CM	4,50	44	30	3	11340,00	0,0113400	0,01	R\$ 43.596,00	ITI-DF
3361687	BASTIDOR 19" DE CONTROLE E TEMPORIZAÇÃO PARA REFERENCIA DE SINCRONISMO E RASTREABILIDADE DE TEMPO SPECTRACOM SECURESYNC	1	ALTURA: 4,4 CM LARGURA: 42,5 CM PROFUNDIDADE: 36,5 CM PESO: 2,72 KG	4,40	42,5	36,5	2,72	5418,00	0,0054180	0,01	R\$ 69.400,00	ITI-DF
3361693	SERVIDOR INDUSTRIAL COM WINDOWS 8, COM PLACAS CONTADORA DE INTERVALO DE TEMPO CG220, E MÓDULO PARA A AÇIONAMENTO DE DISPOSITIVOS ELÉTRICOS ATRAVÉS DA PORTA USB, MODELO PUSB-4RL	1	INFORMAÇÃO CGOPE	9,00	48,3	40,5	9	12744,68	0,0127447	0,01	R\$ 45.107,00	ITI-DF
3362464/3362465	MÓDULO DE SEGURANÇA CRIPTOGRAFICA – MSC – ASI-HSM (AHDG)	2	ALTURA: 4,4 CM LARGURA: 44 CM PROFUNDIDADE: 40 CM PESO: 6 KG	4,40	44	40	6	5940,00	0,0059400	0,01	R\$ 180.000,00	ITI-DF
3362469/3362470/3362471	SERVIDOR DELL POWEREDGE R740CX XEON GOLD 6230N, 12X RAM 64GB, 2X HDD 600GB, 2X SSD 64GB, OPENMANAGE ENTPADV, OPENMANAGE INTO VMW VCNTR 1HST INCRNT 5A, (EDRAC9 ENTERPRISE)	3	ALTURA: 8,8 CM LARGURA: 44 CM PROFUNDIDADE: 74 CM PESO: 30 KG	8,80	44	74	30	5940,00	0,0059400	0,01	R\$ 130.000,00	ITI-DF
							TOTAL =	56,72		TOTAL =	2,46	R\$ 544.886,61

R-PATRIMONIAL	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	DIMENSÕES	ALTURA	LARGURA	PROFUNDIDADE	PESO	CAP POR UNIDADE	MP POR UNIDADE	MP TOTAL	VALOR R\$ UND	DESTINO
3359561	SWITCH MARCA: BLACK BOX MODELO: KVM	1	ALTURA: 4,5 CM LARGURA: 42 CM PROFUNDIDADE: 60 CM	4,5	42	60	8,6	6682,50	0,0066825	0,01	R\$ 20.344,14	SERPRO-RJ
3359617	SERV SWITCH - BLACK BOX 724-746-5100	1	ALTURA: 4,5 CM LARGURA: 43 CM PROFUNDIDADE: 28 CM	4,5	43	28	3	1203600,00	1,2036000	2,41	R\$ 182.219,02	SERPRO-RJ
3362192 / 3362201	MÓDULOS DE SEGURANÇA CRIPTOGRÁFICA DA LINHA AHDX-KNET	2	ALTURA: 4,4 CM LARGURA: 44 CM PROFUNDIDADE: 40 CM PESO: 6 KG	4,4	44	40	6	11340,00	0,0113400	0,01	R\$ 180.000,00	SERPRO-RJ
3362425 / 3362426	FIREWALL MULTIFUNCIONAL, MARCA: FORTIGATE, COMPOSTO PELOS OS CONTENTOS DE FUNCIONALIDADES: IPS IDS, ANTIVÍRUS E ANTIMALWARE, TRATAMENTO DE CONTEÚDO WEB E CONTROLE DE APLICAÇÕES E ANALISE PROFUNDA DO FW, MARCA: FORTIGATE	2	ALTURA: 4,4 CM LARGURA: 22 CM PROFUNDIDADE: 20 CM PESO: 1 KG	4,4	22	20	1	5418,00	0,0054180	0,01	R\$ 48.000,00	SERPRO-RJ
3362494 / 3362495 / 3362496 / 3362497	SWITCH DE ACESSO, COM 24 PORTAS, MARCA: CISCO, MODELO: CATALYST C9200L - 24P-4X	4	ALTURA: 4,4 CM LARGURA: 45 CM PROFUNDIDADE: 35 CM PESO: 5KG	4,4	45	35	5	12744,68	0,0127447	0,01	R\$ 24.000,00	SERPRO-RJ
3360506 / 3360507	FIREWALL, MODELO 1105, MARCA: FORCEPOINT NFW	2	ALTURA: 4,4 CM LARGURA: 44 CM PROFUNDIDADE: 30 CM PESO: 5 KG	4,4	44	30	5	5940,00	0,0059400	0,01	R\$ 139.000,00	SERPRO-RJ
3362577 / 3362578	SWITCH FIBRE CHANNEL 48 PORTAS, 16GB, CORDOES OPTICOS 3M E 48 TRANCEIVERS CISCO SFP-LC MARCA: CISCO, MODELO: MD99148T	2	ALTURA: 4,4 CM LARGURA: 43 CM PROFUNDIDADE: 57 CM PESO: 9 KG	4,4	43	57	9	5940,00	0,0059400	0,01	R\$ 192.700,00	SERPRO-RJ
	COFRE DES DATA S100	1	ALTURA: 45 CM LARGURA: 45 CM PROFUNDIDADE: 65 CM PESO: 120 KG	45	45	65	120	6825,50	0,0068255	0,01	R\$ 50.000,00	SERPRO-RJ
3362418 / 3362419	OSCILADOR DE CÉSIO MICROCHIP CSIII	2	ALTURA: 9 CM LARGURA: 48,3 CM PROFUNDIDADE: 38,1 CM PESO: 13,5 KG	9	48,3	38,1	13,5	17605,35	0,0176054	0,02	R\$ 425.000,00	SERPRO-RJ
3362420	TIME SERVER MICROCHIP 8650I	1	ALTURA: 4,50 CM LARGURA: 48,3 CM PROFUNDIDADE: 40,3 CM PESO: 7,4 KG	4,5	48,3	40,3	7,4	7744,00	0,0077440	0,02	R\$ 136.000,00	SERPRO-RJ
3362476 / 3362477	RECEPTOR GNSS SEPTENTRIO POLARX5TR	2	ALTURA: 5,80 CM LARGURA: 19 CM PROFUNDIDADE: 22,2 CM PESO: 1,9 KG	5,8	19	22,2	1,9	6292,80	0,0062928	0,01	R\$ 145.000,00	SERPRO-RJ
3362466	MÓDULOS DE SEGURANÇA CRIPTOGRÁFICA DA LINHA AHDX-KNET	1	ALTURA: 4,40 CM LARGURA: 44 CM PROFUNDIDADE: 40 CM PESO: 6 KG	4,4	44	40	6	7744,00	0,0077440	0,01	R\$ 180.000,00	SERPRO-RJ
TOTAL =								186,4		3,52	R\$ 1.722.283,16	

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA AO LOCAL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o serviço de coleta, embalagem e transporte dos materiais de sala cofre, para atender às necessidades do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI.

Esta decisão é fundamentada na natureza sigilosa e sensível dos materiais a serem transportados, os quais estão descritos de maneira completa, incluindo dimensões e peso, em documentação específica que possuo ciência.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Termo de Referência e seus Anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

Expresso, também, concordância quanto à adequação do Termo de Referência e demais complementos que o integram, ciente de todas as características e especificações necessárias para o correto e perfeito atendimento da prestação dos serviços.

Declaro, ainda, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Brasília – DF, de de 2023

Representante do ITI

Representante da Empresa Interessada

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A empresa, XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXX situada, XXXXXXXXXX – CEP XXXX, neste Representada pelo seu representante legal o XXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXX/XXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, de acordo com o Item 8.41 do Termo de Referência, DECLARA que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, bem como, que recebeu todos os documentos e informações necessárias, declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Termo de Referência e anexos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Brasília, DF, xxx de xxxxxx de xxxxxx

Assinatura de Representante Legal

11. 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](#).

Despacho: Chefe da Divisão de Recursos Logística- DILOG/CGGTI/ITI

JORGE LUIS RODRIGUES

Agente de contratação

Despacho: Divisão de Recursos Logística- DILOG/CGGTI/ITI

ILZA DA SILVA QUIXABEIRA SAMPAIO

Agente de contratação