

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n.º: 112/2026)

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade	3
Classificação do objeto quanto ao modelo de execução	4
Prazo de vigência.....	4
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	5
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
Requisitos Legais	8
Requisitos de Segurança e Privacidade.....	8
Requisitos de Manutenção	9
Requisitos da Arquitetura Tecnológica	9
Requisitos de Garantia e Manutenção.....	10
Vistoria	10
Sustentabilidade.....	10
Subcontratação	10
Garantia da contratação	11
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	11
Condições de execução	11
Local e horário da prestação dos serviços	11
Materiais a serem disponibilizados.....	11
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.....	11
Mecanismos formais de comunicação	12
6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	12
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	14
Preposto	15

Reunião Inicial	15
Rotinas de Fiscalização	15
Fiscalização Técnica	15
Fiscalização Administrativa	16
Gestor do Contrato	16
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	17
Recebimento	20
Liquidação	22
Prazo de pagamento	23
Forma de pagamento	23
Reajuste	24
9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	24
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	27
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	27
Exigências de habilitação	27
Habilitação jurídica	27
Habilitação fiscal, social e trabalhista	29
Qualificação Econômico-Financeira	29
Qualificação Técnica	30
Qualificação Técnico	31
Disposições gerais sobre habilitação	32
Documentação complementar para cooperativas	32
11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	33
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	33
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	34

GO | MT | MS | TO | DF

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
(Processo Administrativo n.º: 112/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de link dedicado de acesso à internet, com velocidade mínima de 100 Mbps e fornecimento de endereço IP fixo, destinado à subsede do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER ¹	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de internet dedicada com IP fixo, velocidade mínima de 100 Mbps, alta disponibilidade e suporte técnico contínuo, incluindo instalação, configuração, manutenção e fornecimento dos equipamentos necessários à operação do link. Os serviços serão prestados na subsede do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região, a ser instalado no seguinte endereço: SRTVS, Quadra 701, Bloco E, Palácio do Rádio II, Salas 627 e 630, CEP 70340-902, Asa Sul, Brasília/DF.	26484	Mês	12	R\$ 336,79 (trezentos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos)	R\$ 4.041,50 (quatro mil e quarenta e um reais e cinquenta centavos)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

¹ Havendo divergências entre o código CATSER/CATMAT, a descrição do serviço/material no sistema, e o apresentado neste Termo de Referência, prevalecerá a última.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usualmente disponíveis no mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como serviço continuado, uma vez que sua prestação deve ocorrer de forma ininterrupta para assegurar a continuidade das atividades. A vigência anual mostra-se adequada e vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessária a contratação de serviço de link dedicado de acesso à internet para a subsede do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região, visando assegurar conectividade estável, segura e com desempenho adequado para o desenvolvimento das atividades institucionais e administrativas da Autarquia.

2.2. A subsede desempenha funções essenciais para o atendimento das demandas do Conselho, incluindo atividades administrativas, comunicação com profissionais registrados, tramitação de processos, utilização de sistemas corporativos, gerenciamento das ações de fiscalização, realização de reuniões institucionais e acesso a plataformas e serviços digitais indispensáveis à execução das competências legais do órgão.

2.3. A disponibilidade de acesso à internet com qualidade e estabilidade é indispensável para garantir o funcionamento contínuo dos sistemas informatizados utilizados pelo Conselho, bem como para possibilitar a comunicação eficiente entre a subsede, a sede, os profissionais jurisdicionados, fornecedores e demais partes interessadas. Além disso, o serviço é fundamental para a realização de videoconferências, atendimentos remotos, consultas a sistemas externos, compartilhamento de informações e utilização de soluções em nuvem.

2.4. A contratação de link dedicado de acesso à internet, com velocidade mínima de 100 Mbps e fornecimento de endereço IP fixo, proporcionará maior confiabilidade, desempenho e segurança na transmissão de dados, reduzindo riscos de interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços institucionais e o atendimento às demandas administrativas e de fiscalização.

2.5. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades da subsede do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região, assegurando condições

adequadas de conectividade para o desempenho eficiente de suas atribuições institucionais, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e boa governança administrativa.

2.6. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

“Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

2.7. O art. 75, inciso II, descrito acima, foi atualizado pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025, para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

2.8. O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual de 2026.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de acesso à internet dedicada, por meio do fornecimento de link dedicado de 100 Mbps com endereço IP fixo, contemplando instalação, ativação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento contínuo e suporte técnico, de forma a assegurar conectividade estável, segura e de alta disponibilidade para a subsede do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região.

3.2. Todos os insumos, equipamentos e recursos indispensáveis para a entrega completa do serviço deverão ser fornecidos pela contratada, devidamente instalados e configurados para operação imediata, sem custos adicionais para o Conselho.

3.3. A contratação abrange todas as etapas necessárias para garantir conectividade estável, segura e de alta disponibilidade durante toda a vigência contratual.

Especificações Técnicas do Serviço

3.4. A solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

3.4.1 Fornecedor de 1 (um) link dedicado de acesso à internet com velocidade mínima de 100 Mbps e endereço IP fixo;

3.4.2 Prestação dos serviços na subsede do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região, localizada no SRTVS, Quadra 701, Bloco E, Palácio do Rádio II, Salas 627 e 630, CEP 70340-902, Asa Sul, Brasília/DF.

3.4.3 Velocidade mínima de 100 Mbps simétricos (download e upload);

- 3.4.4 Disponibilidade mínima mensal de 99,5%;
- 3.4.5 Tempo máximo para reparo de falhas: 4 (quatro) horas;
- 3.4.6 Tecnologia de acesso por fibra óptica;
- 3.4.7 Suporte aos protocolos de Internet (IP);
- 3.4.8 Disponibilização de ferramenta ou portal para monitoramento dos serviços, contendo informações sobre utilização da banda, disponibilidade e demais indicadores técnicos pertinentes.

Equipamentos

- 3.5. A contratada deverá fornecer, em regime de comodato, todos os equipamentos necessários ao funcionamento da solução.
- 3.6. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos ou estar em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com a capacidade contratada e adequados à infraestrutura da unidade.
- 3.7. A solução deverá contemplar gerenciamento remoto seguro dos equipamentos fornecidos.
- 3.8. Os equipamentos deverão suportar mecanismos de controle e gerenciamento de tráfego compatíveis com a prestação do serviço.
- 3.9. Condições Gerais
- 3.10. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, os requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários para garantir a continuidade, estabilidade e segurança da conectividade institucional.

Suporte Técnico e Atendimento

- 3.11. Disponibilização de suporte técnico durante toda a vigência contratual.
- 3.12. Disponibilização de canais de atendimento por telefone e correio eletrônico para abertura e acompanhamento de chamados.
- 3.13. Registro e acompanhamento dos chamados técnicos até sua efetiva resolução.
- 3.14. Disponibilização de informações relativas ao desempenho e disponibilidade do serviço sempre que solicitado pela Administração.
- 3.15. Fornecimento de relatórios técnicos ou operacionais quando necessário para a fiscalização contratual.

Atualizações e Segurança

3.16. Realização das atualizações necessárias para manter o adequado funcionamento e a segurança dos equipamentos fornecidos.

3.17. Adoção de práticas compatíveis com a segurança da informação e a continuidade dos serviços.

Instalação e Ativação

3.18. Responsabilidade integral pela instalação, configuração, testes e ativação do serviço.

3.19. Entrega da solução em pleno funcionamento, observadas as especificações contratadas.

Manutenção Preventiva e Corretiva

3.20. Execução de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

3.21. Correção de falhas, interrupções ou degradações de desempenho dentro dos prazos estabelecidos.

3.22. Substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou desempenho inadequado, sem custos adicionais para o Conselho.

3.23. Garantia de disponibilidade mínima mensal de 99,5%.

3.24. Garantia da capacidade contratada durante toda a vigência do contrato.

3.25. Adoção das medidas necessárias para assegurar a continuidade, estabilidade e segurança da conexão.

3.26. Manutenção da operação contínua e segura do serviço durante toda a vigência contratual.

3.27. Suporte às necessidades de atualização tecnológica relacionadas à solução contratada.

3.28. Garantia de prestação dos serviços em conformidade com os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

3.29. A prestação dos serviços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 A empresa deverá possuir outorga vigente expedida pela ANATEL, em conformidade com a regulamentação aplicável. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação do ato autorizativo atualizado.

4.1.2 A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços, mediante apresentação de contratos, declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.1.3 A empresa deverá estar legalmente constituída, apresentar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, e estar plenamente apta a contratar com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, não podendo constar em cadastros de sanções, impedimentos ou inidoneidade.

4.1.4 A empresa deverá demonstrar possuir infraestrutura adequada para atendimento ao objeto.

4.1.5 A solução deverá possuir ambiente seguro, com mecanismos de controle, proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais legislações vigentes aplicáveis.

4.1.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento para solução de falhas e demais demandas relacionadas à utilização do serviço.

4.1.7 A CONTRATADA deverá manter cadastro regular e atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

Requisitos Legais

4.2. 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 Segurança e Privacidade

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

4.3.1 Implementação de mecanismos de proteção contra ataques cibernéticos, incluindo mitigação de ataques DDoS;

4.3.2 Controle de acesso seguro aos equipamentos e sistemas de gerenciamento da rede;

4.3.3 Criptografia de informações sensíveis em trânsito e armazenamento, quando aplicável;

4.3.4 Monitoramento contínuo da rede para detecção de incidentes de segurança e resposta rápida a vulnerabilidades;

4.3.5 Conformidade com normas e regulamentações aplicáveis, incluindo ANATEL, LGPD e demais disposições legais pertinentes à proteção de dados e segurança de redes corporativas;

4.3.6 Manutenção de registros e relatórios de incidentes de segurança, disponíveis para auditoria, quando solicitados pelo CREFONO5.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.5. Os atendimentos deverão observar os prazos máximos estabelecidos conforme o nível de criticidade da ocorrência, conforme quadro a seguir:

Nível de Criticidade	Descrição do Atendimento / Solicitação	Prazo Máximo de Início	Prazo Máximo da solução
Crítico	Interrupção total, comprometendo atividades essenciais do Conselho.	30 minutos	2 horas
Alto	Degradação significativa do serviço, impactando videoconferências, sistemas corporativos ou atividades críticas.	1 hora	4 horas
Médio	Problemas com desempenho parcial ou intermitente do link, sem paralisação total das atividades.	2 horas	8 horas
Baixo	Solicitações de configuração, ajustes ou dúvidas técnicas que não afetam a operação diária.	4 horas	24 horas

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.7. 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 Garantia e Manutenção

4.8. 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.

Vistoria

4.9. 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 sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas.

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

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

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

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

Sustentabilidade

4.14. 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:

- 4.14.1 Eficiência energética dos equipamentos e softwares utilizados;
- 4.14.2 Gestão responsável de resíduos eletrônicos;
- 4.14.3 Preferência por fornecedores com práticas ambientalmente responsáveis;
- 4.14.4 Otimização do uso de recursos digitais, promovendo menor impacto ambiental.

Subcontratação

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.16. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 3 (três) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definição da Administração.

5.1.2 Os serviços deverão seguir métodos e procedimentos adequados às boas práticas do setor, contemplando etapas de instalação, configuração, testes, ativação, manutenção e suporte contínuo, utilizando tecnologias compatíveis com os padrões técnicos estabelecidos para link de internet dedicada.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.3. Subsede do CREFONO5 - SRTVS – Qd. 701, Bloco E, Palácio do Rádio II, Salas 627/630, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70340-902.

5.4. Os serviços deverão ser executados no horário de funcionamento administrativo do Conselho, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, salvo situações emergenciais que exijam atendimento fora desses horários.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, cabos, conectores, equipamentos de rede (incluindo roteador e demais dispositivos necessários ao funcionamento do link), em quantidade e qualidade adequadas, responsabilizando-se por sua substituição sempre que necessário para garantir a plena continuidade e desempenho do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Necessidade de fornecimento de link de internet dedicada, com 100 Mbps e IP fixo, sendo:

5.6.1 um link destinado à subsede, como conexão principal.

5.6.2 Obrigatoriedade de alta disponibilidade, suporte técnico, monitoramento, manutenção e fornecimento de equipamentos necessários à operação.

5.6.3 Atendimento aos requisitos de segurança da informação, continuidade operacional e estabilidade de conexão compatíveis com o ambiente institucional.

5.7. Observância das especificações técnicas do Termo de Referência, incluindo níveis de serviço (SLA), prazos de atendimento e solução de incidentes, bem como responsabilidade da contratada pela instalação e ativação completa do link.

Mecanismos formais de comunicação

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

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

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 6.1.2 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;
- 6.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 6.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

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

6.1.8 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.

6.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

6.2.3 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;

6.2.4 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;

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

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

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

6.2.8 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;

6.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

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

- 6.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 6.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 6.3.4 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 6.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 6.3.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 6.3.7 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 6.3.8 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
- 6.3.9 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.10.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.10.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - 7.10.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

7.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo

da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio da verificação de que os serviços estão sendo prestados em conformidade com as especificações, níveis de desempenho e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Conforme previsto neste Termo de Referência, a Tabela a seguir demonstra os critérios de avaliação, metodologia e faixas de desempenho aplicáveis ao Índice de Atendimento no Prazo – IAP:



IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 95%.
Instrumento de medição	Aferição realizada mediante ferramentas de controle e métodos de inspeção utilizados pelos fiscais do contrato.
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: 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.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

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

- 8.3.1 não produziu os resultados acordados,
- 8.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.3.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 1 (um) mês.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

8.20. 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

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

8.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.32. 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 de Serviços de Telecomunicações – IST de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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



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

SEDE: Condomínio Absolut Business Style

Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno

Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás

Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269

 www.crefono5.org.br  [@crefono_5](https://www.instagram.com/crefono_5)

8.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.38. 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 Serviços de Telecomunicações – IST, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

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

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

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

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

9.2.4 Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

9.7. 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.

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

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

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

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. 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.

SEDE: Condomínio Absolut Business Style

Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno

Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás

Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269



www.crefono5.org.br



[@crefono_5](https://www.instagram.com/crefono_5)

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

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

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo valor é inferior ao limite legalmente estabelecido para dispensa de licitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

SEDE: Condomínio Absolut Business Style

Avenida T-4, nº1478, Qd.169-A, Lt.1/2/17/18, Sala 61-A, Setor Bueno

Cep: 74.230-030 / Goiânia – Goiás

Fones: (62) 3293-6124 / 3233-3209 / 3233-3620 / 3233-3269



www.crefono5.org.br



[@crefono_5](https://www.instagram.com/crefono_5)

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. 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;

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

10.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 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:

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

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

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

10.24. 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, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

10.28. 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.

10.29. 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

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

10.30.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.30.2 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

10.31. 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.

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

10.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.31.2 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.

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

10.31.4 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.

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

10.32. 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.

10.33. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

- 10.40.6.1. ata de fundação;
- 10.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 4.041,50 (quatro mil e quarenta e um reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.3. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.037 - Serviços de Internet.

12.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após disponibilidade orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Goiânia, data e hora conforme certificado digital.

Camila Camargo Borges
Agente de Contratação
Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região

Aprovação:



Christiane Camargo Tanigute
Presidente
Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região