



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO  
Gerência Administrativa - AGERO-GAD

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO
- 1.2. **Unidade Solicitante:** AGERO-PROTOCOLO

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

2.1. O presente **Termo de Referência** tem por finalidade subsidiar a contratação direta de **empresa especializada em serviços de vigilância eletrônica**, compreendendo **monitoramento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica contínua e reposição de peças e/ou equipamentos**, visando garantir a segurança patrimonial e a integridade física das dependências da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO.

2.2. A contratação será realizada com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação em razão do valor, desde que atendidos os requisitos legais e observados os limites estabelecidos para contratações de pequena monta. Aplica-se, ainda, o **Decreto Estadual nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024**, que regulamenta a execução das contratações públicas no âmbito do Estado de Rondônia, orientando procedimentos, formalidades essenciais e diretrizes administrativas para contratações diretas.

2.3. O processamento da presente dispensa observará rigorosamente os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, motivação e segurança jurídica, de modo a assegurar planejamento adequado, seleção da proposta mais vantajosa, mitigação de riscos e conformidade com as normas aplicáveis.

2.4. Este Termo de Referência consolida as especificações técnicas, requisitos, condições de execução, critérios de medição e pagamento, obrigações das partes e demais elementos necessários para garantir a eficácia, continuidade e confiabilidade dos serviços de vigilância eletrônica a serem prestados, assegurando que a contratação atenda plenamente às necessidades institucionais da AGERO.

**3. DO OBJETO E OBJETIVO**

**3.1. Do Objeto**

3.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **contratação de empresa especializada na execução de serviços de vigilância eletrônica**, compreendendo a instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva do sistema de segurança da Agência, bem como o monitoramento remoto e ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana) de todos os equipamentos e dispositivos instalados.

3.1.2. A empresa contratada deverá garantir a integridade funcional do sistema de segurança, incluindo a reposição de peças, componentes e substituição de equipamentos, sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração, assegurando a continuidade, confiabilidade e eficiência das atividades de monitoramento.

3.1.3. Os serviços deverão abranger integralmente as dependências da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, pelo período de 12 (doze) meses, contemplando todos os recursos materiais, humanos e tecnológicos requeridos para a adequada execução do objeto

**3.2. Do Objetivo**

3.2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo assegurar a contratação de empresa tecnicamente qualificada e dotada de capacidade operacional para realizar, de forma contínua e eficiente, a vigilância eletrônica com monitoramento remoto 24h, promovendo:

- A proteção do patrimônio público;
- A prevenção de ocorrências e incidentes de segurança;

- A detecção imediata de anomalias ou tentativas de intrusão;
- A resposta rápida a eventos identificados pelo sistema de monitoramento;
- A manutenção integral do funcionamento dos dispositivos, evitando interrupções no serviço;
- A modernização e atualização tecnológica dos recursos de segurança, sempre que necessário.

3.2.2. Visa-se ainda garantir que a AGERO disponha de um ambiente seguro, monitorado e protegido, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o adequado resguardo das instalações, servidores, usuários e documentos institucionais.

### 3.3. Do Detalhamento

3.3.1. A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo:

- Instalação e operação dos sistemas de segurança**, incluindo câmeras, sensores, alarmes, DVR/NVR, cabeamento, conectores, fontes, nobreaks e demais componentes indispensáveis ao monitoramento eficiente e contínuo.
- Monitoramento remoto 24/7**, com supervisão permanente por central própria da contratada, equipe qualificada e registro de todas as ocorrências detectadas, incluindo acionamento imediato dos responsáveis da AGERO em casos de anormalidades.
- Manutenção preventiva periódica**, abrangendo inspeções, testes de funcionamento, limpeza técnica, ajustes e calibrações necessárias à preservação da eficiência dos equipamentos.
- Manutenção corretiva**, sempre que houver falha, interrupção ou desempenho inadequado dos dispositivos, devendo a contratada providenciar diagnóstico imediato e solução eficaz, com substituição de peças e equipamentos, se necessário.
- Reposição de peças e substituição de equipamentos**, sem custos adicionais, incluindo componentes desgastados, danificados ou obsoletos, garantindo o desempenho pleno do sistema.
- Disponibilização de equipe técnica especializada**, com comprovada experiência e certificações aplicáveis aos serviços de segurança eletrônica.
- Emissão de relatórios técnicos**, contendo registros de ocorrências, manutenções, intervenções realizadas e demais informações pertinentes ao acompanhamento do contrato.

### 3.3.2. Da especificação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	Contratação de empresa especializada em serviço de vigilância eletrônica, envolvendo instalação, manutenção preventiva e corretiva do sistema de segurança e monitoramento 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma contínua, com reposição de peças e substituição dos equipamentos quando necessário, alarme, ronda e plantão 24h, 7 dias na semana na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, por um período de 48 meses.	Serviço
02	Reposição de peças, cabos, materiais e acessórios, até o limite de 35% sobre o valor total do item "1".	Serviço

3.3.3. O valor referente ao item "1" da tabela, serão pagos mensalmente, sendo que, esse valor refere-se ao serviço de vigilância eletrônica, envolvendo instalação, manutenção preventiva e corretiva do sistema de segurança e monitoramento 24 horas por dia, 7 dias na semana, de forma contínua, com reposição de peças e/ou substituição dos equipamentos da unidade, com fornecimento de quaisquer componentes (equipamentos, peças, fiação, cabos, materiais e acessórios) novos e compatíveis com o equipamento.

3.3.4. Por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato o item "2" da tabela, trata-se de valor estimado, sendo condicionado essa estimacão ao valor cotado no item "1" da tabela respectivamente, ou seja 35% sobre o valor total do item do objeto, valor que a Contratante irá reservar a título orçamentário evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

3.3.5. A justificativa para a utilização do percentual de 35% é oriunda da ABRAMAN - Associação Brasileira de Manutenção, que tem como missão o desenvolvimento da Função de Manutenção e Gestão de Ativos consolidando-as como fatores estratégicos para o aumento da competitividade das empresas e para a melhoria da qualidade de vida, da segurança e do meio ambiente. Anualmente a associação citada divulga os dados de manutenção do país, Documento Nacional - 17, e lá é exposto que estimam-se que 35% do valor do serviço é gasto em peças.

3.3.6. Caso a manutenção seja considerada viável pelo fiscal do contrato, dentro dos parâmetros descritos e quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, será observado pelo fiscal de contrato se a(s) despesa(s) envolvida(s) nessa reposição de peças estão de acordo com as limitações estabelecidas para o item "2" da Tabela, ou seja, até o limite de 35%

sobre o valor total do item principal do objeto. Ressalta-se que, tal recurso será pago tão somente se houver necessidade do serviço e/ou reposição de peças até o limite financeiro estabelecido (35% sobre o valor total do item principal do objeto).

3.3.7. Caso o valor das peças a serem substituídas ultrapassem o percentual de 35% previsto, ou seja, ao finalizar o valor estimado reservado a título orçamentário do item "2" da tabela, haverá a necessidade de apresentação de justificativa do fiscal de contrato acerca da necessidade, cabendo ao gestor do contrato realizar os atos administrativos referente ao reforço orçamentário, dentro dos trâmites processuais, evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

3.3.8. O valor destinado para aplicação de materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será faturado somente quando da aplicação da peça ou serviço, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da NO).

3.3.9. O valor reservado para peças, consumíveis e acessórios complementares, será aplicado em caráter de demanda, cujo faturamento fica sujeito à identificação da necessidade e a efetiva aplicação da peça, o que deverá ser comprovado por meio de relatório.

3.3.10. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante e uma do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

3.3.11. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

3.3.12. Deverão ser aplicadas apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconcondicionadas, recicladas, remanufaturados, ou provenientes de reutilização de material já empregado, salvo se acompanhado de Parecer/Relatório Técnico emitido por Profissional Competente da Administração Pública (Contratante).

3.3.13. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito, componentes eletrônicos e eletromecânicos, conectores, cabos, fontes de alimentação, etc.

3.3.14. Para utilização do recurso citado no item anterior, a proponente deve utilizar o procedimento administrativo abaixo e apresentar, após a conclusão do serviço mensal, os processos completos ao Gestor do Contrato, juntamente com relatório mensal e nota fiscal do serviço:

I - Antes da aquisição ou serviço, a proponente deverá apresentar ao CONTRATANTE, uma planilha ou documento identificando o serviço a ser realizado ou peça para aquisição;

II - A planilha/documento deve conter no mínimo três orçamentos para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade;

III - Para casos de fornecedor exclusivo, ou seja, quando há o fornecimento exclusivo para peça ou serviço por uma empresa, uma carta do fabricante deve ser apresentada, identificando a empresa exclusiva e, dessa forma, justificando o critério de escolha.

IV - A CONTRATANTE terá total liberdade para realizar cotações com o fito de analisar a praticabilidade dos preços.

V - A empresa deverá praticar o menor preço (inclusa a pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE).

#### 3.4. **Metodologia dos Serviços**

##### 3.5. **Da Manutenção Preventiva**

3.5.1. Entende-se como manutenção preventiva todas as medidas e ações programadas com o intuito de prevenir possíveis problemas de funcionamento de sistemas, equipamentos e máquinas, efetuados por inspeções sistemáticas, avaliações e análises das condições de funcionamento dos elementos e do conjunto, que proponham medidas necessárias para que se evitem falhas, a fim de garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos, máquinas e respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados para cada situação.

3.5.2. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observadas as orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e da concessionária local de energia elétrica, além das determinações da CONTRATANTE.

3.5.3. Os serviços devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados e com descrição detalhada de cada tarefa.

3.5.4. Na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, compondo-se dos procedimentos e periodicidades mínimas, previstos na Planilha de Manutenção (**Anexo I**).

3.5.5. Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela CONTRATADA em até cinco dias úteis após a ordem de serviço.

3.5.6. O Cronograma de Manutenção Preventiva deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de Materiais e Serviços até o 5º dia útil de cada mês, contendo:

- I - Descrição dos serviços que serão realizados;
- II - Data da realização dos serviços;
- III - Turno em que serão executados os serviços;
- IV - Funcionários responsáveis pela execução;
- V - Relação dos materiais que serão utilizados.

### 3.6. **Da Manutenção Corretiva**

3.6.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela que compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados durante operação ou manutenções preventivas.

3.6.2. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontram-se instalado(s), exceto nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE. Isto somente deve ocorrer em casos com determinação técnica compulsória.

3.6.3. Caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dispor de oficina adequada para os consertos.

3.6.4. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA e deverão ser novas e genuínas. Não serão aceitas peças remanufaturadas e/ou usadas.

3.6.5. As peças quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após a realização do reparo.

3.6.6. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluindo sábado, domingo e feriados, quando houver paralisação por falhas do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças e componentes ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.

### 3.7. **Da substituição de peças**

3.7.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

- I - Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas;
- II - Ratificação pelo Fiscal de Contrato ou pelo Diretor (a) da Unidade, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;
- III - Instalação das peças pela CONTRATADA.

3.7.2. As peças deverão ser entregues no menor tempo possível após autorização da CONTRATANTE, onde não havendo possibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa.

3.7.3. As peças empregadas nos serviços de manutenção corretiva serão pagos à CONTRATADA por meio do regime de reembolso, pelo custo de aquisição. A CONTRATANTE, portanto deve assegurar que o preço praticado esteja de acordo com o mercado.

3.7.4. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de materiais e serviços, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição.

### 3.8. **Dos Serviços de Emergência**

3.8.1. Entende-se como serviços de emergência aqueles que ocorrem quando os equipamentos deixam de funcionar.

3.8.2. A contratada deve possuir Central de Atendimento com telefone específico para abertura de chamadas de atendimentos, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando número de protocolo e descrição do problema.

3.8.3. O período de pronto atendimento para a execução dos serviços de Manutenção Corretiva será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

3.8.4. A contratada deverá iniciar a atendimento técnico de manutenção a partir de ligação telefônica, num prazo de 30 (trinta) minutos. Deverá manter um técnico em regime de "stand by" à disposição para os chamados da unidade.

3.8.5. A Central de Atendimento deverá ser capaz de, até a chegada do técnico ao local da manutenção, dar instruções técnicas aos servidores da unidade através do Atendimento Remoto (via telefone), a fim de tentar solucionar o problema no menor tempo possível, minimizando os danos causados.

3.8.6. Ainda que através do contato remoto, a Central de Atendimento, juntamente com o servidor da unidade, consiga solucionar o problema, o técnico deverá ser encaminhado ao local no prazo supracitado, para que o mesmo realize uma avaliação do ocorrido, solucione a causa do problema e emita um relatório de avaria.

### 3.9. **Da Apresentação de Relatórios Técnicos**

3.9.1. A Contratada deverá apresentar à Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal substanciado dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa.

3.9.2. Deverá constar no relatório mensal o descritivo as ocorrências e as rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre peças substituídas, a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

3.9.3. A contratada deverá manter no local de execução dos serviços **Livro/Registro** de Ocorrências de Manutenção, podendo ser entregue ao fiscal a ordem de serviço como registro em substituição ao livro.

3.9.4. No livro/registro deverá constar o tipo de manutenção efetuada nos equipamentos (preventiva e/ou corretiva), causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças e materiais substituídos.

3.9.5. Todos os relatos citados no livro/registro deverão exibir a data, identificação e a assinatura do responsável pelas informações, juntamente com a identificação do responsável pelo setor de manutenção desta AGERO.

3.9.6. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão "sem ocorrências".

### 3.10. **Da Habilitação, Qualificação, Capacitação e Autorização dos Trabalhadores**

3.10.1. A empresa vencedora deverá contratar pessoas qualificadas ou qualificá-las para a execução do serviço, conforme NR10.

3.10.2. É considerado trabalhador qualificado aquele que comprovar conclusão de curso específico na área de **eletro técnico** reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino.

3.10.3. É considerado profissional legalmente habilitado o trabalhador previamente qualificado e com registro no competente conselho de classe.

3.10.4. É considerado trabalhador capacitado aquele que atenda às seguintes condições, simultaneamente:

- I - Receba capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado;
- II - Trabalhe sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.

3.10.5. A capacitação só terá validade para a empresa que o capacitou e nas condições estabelecidas pelo profissional habilitado e autorizado responsável pela capacitação.

3.10.6. São considerados autorizados os trabalhadores qualificados ou capacitados e os profissionais habilitados, com anuência formal da empresa.

3.10.7. Os trabalhadores autorizados a trabalhar em instalações elétricas devem ter essa condição consignada no sistema de registro de empregado da empresa.

3.10.8. Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem ser submetidos à exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizado em conformidade com a NR 7-PCMSO e registrado em seu prontuário médico.

3.10.9. Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem possuir treinamento específico sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas.

### 3.11. **Dos Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados**

3.11.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.

3.11.2. A contratada fornecerá gratuitamente os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários para execução do objeto deste Termo de Referência: *Determina a Consolidação das Leis de Trabalhos – Capítulo V – Da segurança e da Medicina no Trabalho – Seção IV – Art. 166 - A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequada ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.*

3.11.3. O EPI's deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

## 4. **PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. No âmbito do planejamento da presente contratação, procedeu-se à análise acerca da viabilidade de parcelamento do objeto, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, padronização e racionalização da execução contratual.

4.2. Todavia, verificou-se que os serviços de vigilância eletrônica, que envolvem monitoramento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica contínua e reposição de peças e/ou equipamentos, demandam unidade operacional, tecnológica e gerencial, de modo que a fragmentação do objeto acarretaria riscos relevantes à continuidade e à eficiência do serviço.

4.3. O fracionamento entre diferentes fornecedores poderia resultar em:

- **Incompatibilidade de sistemas**, equipamentos, softwares e protocolos de monitoramento, comprometendo a integração e a resposta operacional;
- **Divergência de responsabilidades** na manutenção e reposição de peças, dificultando a fiscalização, o controle e a identificação de falhas;
- **Risco de indisponibilidade do serviço**, especialmente em situações de panes, atualizações ou trocas de equipamentos, quando executados por empresas distintas;
- **Aumento de custos globais**, em razão da perda de economia de escala e da eventual duplicidade de estruturas e equipes técnicas;
- **Prejuízo à segurança institucional**, caso haja falhas na coordenação entre monitoramento, manutenção e suporte técnico.

4.4. A natureza do serviço exige uma gestão integrada, desde a operação contínua da central de monitoramento, manutenção do parque tecnológico, suporte emergencial, até a substituição imediata de equipamentos críticos para garantir a prestação ininterrupta do serviço.

4.5. Dessa forma, não se recomenda o parcelamento, optando-se pela contratação integral, por se tratar da solução tecnicamente mais adequada. A contratação unificada assegura:

- Padronização dos equipamentos, softwares e protocolos de segurança;
- Maior confiabilidade e continuidade no monitoramento 24/7;
- Redução de riscos operacionais e contratuais;
- Eficiência e economicidade na execução global dos serviços;
- Melhor coordenação técnica e maior agilidade nas respostas a incidentes.

4.6. Assim, a contratação sob forma unificada mostra-se indispensável para garantir a eficácia do sistema de vigilância eletrônica e o atendimento adequado às necessidades institucionais da AGERO.

## 5. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

5.1. A estimativa da despesa para a presente contratação será apurada com base em pesquisa de preços realizada pela Gerência Administrativa da AGERO, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 28.874/2024, que disciplina os procedimentos de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Estadual.

5.2. A composição do valor estimado considerará:

- As especificações técnicas e requisitos operacionais previstos neste Termo de Referência;
- Os custos relativos ao monitoramento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana);
- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas;
- A prestação de assistência técnica contínua;
- A reposição de peças, componentes e/ou equipamentos necessários à plena operacionalidade do sistema de vigilância eletrônica;
- A complexidade tecnológica envolvida, incluindo softwares, hardwares, infraestrutura e protocolos de segurança.

5.3. A pesquisa de preços será instruída com, no mínimo, três referências obtidas por meio de fontes válidas, tais como:

- Cotações formais junto a empresas especializadas no ramo de segurança eletrônica;
- Bases de preços públicas ou privadas amplamente utilizadas pela Administração Pública, como Banco de Preços e plataformas equivalentes;
- Contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, quando disponíveis e pertinentes.

5.4. O valor estimado servirá de parâmetro para análise da vantajosidade, para o estabelecimento dos critérios de

aceitabilidade das propostas e para assegurar observância aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e planejamento.

5.5. Serão consideradas aceitáveis somente as propostas que apresentem valores compatíveis com os preços praticados pelo mercado, observada a razoabilidade dos custos e a vedação ao superfaturamento, conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021. A estimativa da despesa também será utilizada para identificação de eventuais desequilíbrios, inconsistências ou preços manifestamente inexequíveis.

5.6. A adoção de metodologia adequada na definição da estimativa da despesa visa assegurar que a AGERO obtenha a melhor relação entre custo, qualidade e eficiência, promovendo uma contratação vantajosa e plenamente alinhada ao interesse público.

## **6. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

### **6.1. Do Local e Forma de Entrega**

6.1.1. A execução dos serviços de planejamento, ornamentação e decoração natalina deverá ocorrer nas dependências da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, situada na Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, Bairro Embratel, Porto Velho/RO.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base especificações usuais no mercado;

7.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **8. DAS GARANTIA DO SERVIÇO/MATERIAIS**

8.1. A contratada deverá conceder-se à garantia dos serviços prestados de:

- I - 06 (seis) meses para a mão de obra executada;
- II - 90 (noventa) dias para as demais peças substituídas.

8.2. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

## **9. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Do Interesse Público na Despesa**

9.2. Atualmente a Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, possui um sistema de vídeo monitoramento por câmeras distribuídas nas áreas internas e externas da unidade e encontram-se sem cobertura contratual para monitoramento e manutenções preventivas e corretivas.

9.3. Cabe salientar que é imprescindível o serviço de monitoramento 24h por dia, 7 dias por semana bem como manutenção preventiva e corretiva, para evitar qualquer falha no monitoramento de vigilância, levando em consideração que a inspeção regular deve ser planejada como parte dos requisitos gerais para **manutenção do sistema** de segurança.

9.4. Por fim, justifica-se a contratação de empresa especializada nos serviços demandados nestes autos, por ser de extrema relevância, o que torna este investimento substancial e indispensável para o funcionamento dos aparelhos do sistema de monitoramento eletrônico desta agência.

9.5. Vive-se atualmente em constante estado de alerta com relação à segurança, seja pessoal ou patrimonial. Essa preocupação potencializa-se na seara da Administração Pública, em virtude do dever que recai sobre o gestor ou administrador público de zelar pelo erário e de possibilitar um mínimo de segurança aos servidores, mormente ao exercício hodierno das atividades.

9.6. Tal problema ganha especial magnitude em virtude da fragilidade da segurança atual desta Instituição, seja porque inexistente pessoal suficiente, seja porque as instalações físicas possuem vários pontos expostos que carecem de atenção ostensiva, seja porque a segurança patrimonial através de vigilantes sempre padece de vício de regularidade. A solução técnica ora indicada é a contratação de empresa especializada e legalmente autorizada do ramo de segurança eletrônica, nas condições fixadas no presente termo de referência, e seus anexos.

9.7. Por fim, justifica-se a contratação de empresa especializada nos serviços demandados nestes autos, por ser de extrema relevância, o que torna este investimento indispensável para o funcionamento do sistema de monitoramento desta unidade.

## **10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

10.2. No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, vigilância Eletrônica e Monitoramento Ostensivo 24 horas, deve atender os requisitos descritos na Lei, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

### 11.1. Da Contratada

11.1.1. Providenciar a regularização dos serviços junto aos órgãos competentes, mantendo sempre em dia as certidões.

11.1.2. Executar os serviços objeto deste termo de referência observando as normas técnicas vigentes, o presente instrumento de referência, as especificações técnicas dos equipamentos, as práticas de boa execução, e empregando somente material de primeira qualidade, que atendam às exigências mínimas de mercado.

11.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidente de trabalho, seguro de responsabilidade civil em caso de falhas do sistema, regularização dos serviços junto aos órgãos competentes, entre outros; assim como por quaisquer danos a terceiros ocorridos durante a execução dos serviços.

11.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com telefone (ou meios adequados) para o envio de dados entre as unidades locais de monitoramento e a central de acompanhamento 24 horas (instalado na sede ou base da empresa).

11.1.5. Nomear Responsável Técnico, encarregado pelas tarefas, com a missão de, dentre outras coisas, prestar as necessárias orientações aos executores, garantindo assim o perfeito andamento dos serviços.

11.1.6. Responder e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços e/ou no fornecimento dos produtos contratados, bem como refazer ou adequar quaisquer serviços.

11.1.7. A empresa contratada ficará responsável pelo levantamento dos equipamentos pertencentes a AGERO.

11.1.8. Será feito um relatório geral de todos os equipamentos de segurança que fazem parte do patrimônio desta Agência.

11.1.9. O relatório será entregue assinado pela empresa contratada na data da assinatura do contrato, no mesmo terá que constar todas as descrições dos itens como **detalhamento do objeto, marca/modelo, quantidade e etc.** visando maior segurança para o contratado e contratante.

### 11.2. Da Contratante

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

11.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços de forma adequada;

11.2.3. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da unidade, quando necessário à execução dos serviços;

11.2.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto;

11.2.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

11.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.7. Aplicar, quando for o caso, as sanções administrativas cabíveis;

11.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do objeto;

11.2.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

### 13. DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão monitorados 24 (vinte e quatro) horas os 7 dias da semana, ou de acordo com as necessidades da AGERO.

### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

a) Nota Fiscal;

b) Relatório de Fiscalização;

c) Termo de Recebimento;

d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);

e) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;

f) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

h) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

14.2. As Notas Fiscais/Faturas, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

14.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ: 19.630.756/0001-42, Endereço: Rua Portugal, 2373 – Bairro: Pedrinhas - Porto Velho/RO e enviadas diretamente ao e-mail [agerocompras@gmail.com](mailto:agerocompras@gmail.com) e [adm@agero.ro.gov.br](mailto:adm@agero.ro.gov.br)

14.4. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.

14.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \times 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$I$  = Índice de atualização financeira;

$TX$  = Percentual da taxa de juros de mora anual;

$EM$  = Encargos moratórios;

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

$VP$  = Valor da parcela em atraso.

### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por parte da contratada.

## 16. DA HABILITAÇÃO

### 16.1. Habilitação Jurídica

16.2. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, exigida conforme a natureza jurídica da contratada:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#);
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#);
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

### 16.3. Qualificação Técnica

16.4. Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação:

**Art. 67.** A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

- I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);
- III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.5. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

16.6. O atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente.

16.7. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05 \(recuperação judicial, extrajudicial e falência\)](#) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade;
- b) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o(a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

c) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de no mínimo **5% (cinco por cento)** do valor estimado do item que o licitante estiver participando.

d) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referências;

e) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

f) As regras descritas nas alíneas "d" e "e" deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

## 16.8. Regularidade Fiscal

16.8.1. A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos documentos:

a) **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

d) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

g) **Regularização Trabalhista: Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

## 17. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O prazo contratual será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme previsto no art. 113 da Lei 14.133/2021 a partir da assinatura do mesmo.

17.2. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

17.3. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do [art. 107 desta Lei](#).

## 18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133 e suas alterações.

18.2. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, ‘d’, da Constituição Federal.

18.3. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 99313-4445, ou através do e-mail:

agerocompras@gmail.com, ou diretamente na Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia, das 7h30 às 13h30.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

Elaborado:

**BRUNA NAIARA QUEIROZ SERRATI SÁ**

Assessora

Gerência Administrativa - AGERO/GAD

Agência de Regulação dos Serviços Públicos de Rondônia - AGERO

Revisado:

**JÉSSICA MARTINS DE LIMA GRIMALDI**

Gerente

Gerência Administrativa - AGERO/GAD

Agência de Regulação dos Serviços Públicos de Rondônia - AGERO

De Acordo:

**KENNY ABIORANA DURAN**

Diretor de Administração Finanças e Planejamento - DAPF

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO

Autorizado na forma da lei:

**SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**

Diretora Presidente

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Martins de Lima Grimaldi, Chefe de Unidade**, em 01/04/2026, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA NAIARA QUEIROZ SERRATI SÁ, Assessor(a)**, em 01/04/2026, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS, Presidente**, em 06/04/2026, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **KENNY ABIORANA DURAN, Diretor(a)**, em 08/04/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70696045** e o código CRC **A3C4D292**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0001.000886/2025-48

SEI nº 70696045