

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de linhas de telefonia móvel com aparelhos celulares em regime de comodato, incluindo pacotes de serviços, para atender às exigências do Conselho Regional dos Corretores de Imóveis do Rio de Janeiro, conforme descrito neste Termo de Referência.

Item	Descrição do item	Qtd.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Fornecimento de linhas de telefonia móvel com aparelhos celulares em regime comodato, com pacote de dados mínimo de 40GB de dados, incluindo ligações ilimitadas para linhas móveis e fixas, intraoperadora e extraoperadora. Comodato aparelho referência: Motorola MotoG85	52	R\$ 18.737,16	R\$ 224.845,92

1.1.1. Poderá ocorrer a necessidade de contratação de novas linhas, cabendo à contratada atender às novas demandas, conforme limites de acréscimo e decréscimo previstos em lei.

1.2. Todos os equipamentos fornecidos em regime de comodato devem ser novos, sem uso, estar em linha de produção ativa, de modelo atual e com a última versão do sistema operacional disponível, atendendo no mínimo as especificações do Termo de Referência.

1.2.1. Os aparelhos em comodato deverão ser substituídos a cada 2 (dois) anos por modelos novos e com configurações iguais ou superiores ao requisitado no T.R..

1.2.2. Chamadas Ilimitadas: Oferecer ligações ilimitadas para telefones fixos e móveis, tanto locais (VC1) quanto de longa distância nacional (VC2 e VC3), permitindo a realização de chamadas de telefones móveis para fixos e outros móveis.

1.2.3. Roaming Nacional: Incluir roaming nacional, atendendo às necessidades de deslocamento dos servidores em casos específicos.

1.2.4. Serviços Adicionais: Disponibilizar caixa postal, envio de SMS e portabilidade numérica das linhas atuais, garantindo que a migração para o novo serviço não implique em mudança no número telefônico.

1.2.5. Tecnologia 5G: Tecnologia 5G, fornecendo conexão de alta velocidade para acesso à internet.

1.2.6. Franquia de Dados: Oferecer franquias mensais adequadas às necessidades de uso, com no mínimo 20 GB considerando o perfil de atividades dos colaboradores e a quantidade de dados necessária para o desempenho de suas funções.

1.2.7. Fornecimento de Chips SIM Card: Incluir o fornecimento dos chips SIM Card

necessários para o uso do serviço, garantindo conectividade de qualidade.

1.2.8. Garantia de Qualidade: Prever um nível mínimo de qualidade dos serviços, alinhado com os requisitos operacionais do CRECI-RJ, garantindo comunicação eficiente e sem interrupções, especialmente em áreas de difícil acesso ou em operações que exijam comunicação constante.

1.2.9. Disponibilidade Geográfica: Garantir que o serviço esteja disponível de maneira contínua e ininterrupta em todas as regiões do Brasil.

1.2.10. Mecanismos de Segurança: Incluir mecanismos que assegurem a segurança das comunicações, garantindo disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados dos usuários.

1.2.11. Conformidade Legal: Estar em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes de segurança da informação, assegurando que as comunicações estejam protegidas contra acessos não autorizados.

1.2.12. Apresentar OUTORGA da ANATEL para prestação de Serviço Móvel Pessoal - SMP (Resolução nº 720/2020).

1.2.13. Prática de Mercado: Garantir que a solução seja amplamente praticada no mercado, apta a ser fornecida por diferentes prestadores de serviço especializados, garantindo competitividade no processo licitatório e cumprimento dos princípios da administração pública.

1.2.14. Uso da Internet Móvel: Permitir o uso da internet móvel sem restrições até o esgotamento da franquia contratada. Após o consumo da franquia, poderá haver redução da velocidade conforme estipulado na proposta, mas sem interrupção total do serviço. O percentual de redução de velocidade, em caso de atingimento da franquia, deve ser informado na proposta e não deve ser aplicado a aplicativos mensageiros como o WhatsApp.

1.2.15. Aparelho referência – Motorola MotoG85 5G / Equivalente / Superior

- Dimensões: 161,9 x 73,1 x 7,6 mm
- Peso: 173 g
- Material da Traseira: Polímero de silicone
- Resistência à Água/Poeira: Revestimento repelente à água

- Tela:
- Tipo: P-OLED curva
- Tamanho: 6,67 polegadas
- Resolução: Full HD+ (1080 x 2400 pixels)
- Densidade de Pixels: 395 ppi

- Taxa de Atualização: 120 Hz
- Brilho Máximo: 1.600 nits
- Proteção: Corning Gorilla Glass 5
- Câmera Traseira:
- Principal: 50 MP (grande-angular)
- Abertura: f/1.8

- Tamanho do Sensor: 1/2.76"

- Estabilização: Óptica de Imagem (OIS)
- Foco: Automático por Detecção de Fase (PDAF)
- Secundária: 8 MP (ultrawide)
- Abertura: f/2.2
- Ângulo de Visão: 118°
- Recursos Adicionais: HDR, Panorama, Flash LED
- Vídeo: Full HD (1080p) a 30/60 fps
- Câmera Frontal:
- Resolução: 32 MP (grande-angular)
- Abertura: f/2.4
- Vídeo: Full HD (1080p) a 30 fps
- Processamento e Memória:
- Processador (SoC): Qualcomm Snapdragon 6s Gen 3 (6 nm)
- CPU: Octa-core (2x 2.2 GHz Kryo 660 Gold & 6x 1.7 GHz Kryo 660 Silver)
- GPU: Adreno 619
- Memória RAM: 8 GB ou 12 GB
- Armazenamento Interno: 256 GB
- Expansão via MicroSD: Sim, até 1 TB
- Bateria:
- Capacidade: 5.000 mAh
- Carregamento Rápido: 30W
- Conectividade:
- SIM: Nano-SIM e eSIM; Dual SIM
- Redes Móveis: 3G, 4G, 5G
- Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac
- Bluetooth: 5.1 com A2DP e LE
- NFC: Sim (dependendo da região)
- Entrada para Fone de Ouvido (P2): Não especificado
- USB: Tipo-C 2.0
- Geolocalização: GPS, GLONASS, GALILEO, BDS, QZSS
- Software:
- Sistema Operacional: Android 14
- Sensores:
- Biometria: Leitor de Impressão Digital sob a tela (óptico)
- Acelerômetro: Sim
- Giroscópio: Sim
- Proximidade: Sim
- Bússola: Sim

1.3. Esses requisitos tecnológicos visam garantir que o CRECI-RJ tenha uma solução segura e de alto desempenho, permitindo que as operações diárias sejam realizadas de forma eficiente e com o apoio adequado de recursos tecnológicos de comunicação. A contratação deve assegurar a eficiência operacional e a segurança nas comunicações, alinhando-se às necessidades estratégicas do Conselho.

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de telefonia móvel com fornecimento de aparelhos celulares em regime de comodato é fundamental para garantir a comunicação eficiente, segura e contínua entre os colaboradores do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Rio de Janeiro – CRECI-RJ, facilitando a execução de suas atividades operacionais e administrativas.

2.2. O CRECI-RJ possui demanda crescente por comunicação móvel para a coordenação de atividades internas e externas. As linhas de telefonia móvel contratadas serão destinadas ao setores demandante.

2.3. A ausência de um serviço de telefonia adequado compromete diretamente a eficiência operacional, além de dificultar o atendimento às demandas externas e internas, prejudicando a execução de processos administrativos essenciais.

2.4. A execução de atividades externas, em áreas distantes da sede do CRECI-RJ, evidencia a necessidade de uma comunicação ágil e eficaz. Essa realidade destaca a importância de um serviço de telefonia que permita não apenas ligações telefônicas, mas também outros meios de comunicação essenciais, como e-mails, mensagens instantâneas e videochamadas, bem como o uso de aplicativos, tais como Google Maps, Waze, dentre outros.

2.5. Além disso, o fornecimento dos aparelhos móveis em regime de comodato é crucial para a padronização dos equipamentos utilizados pelos colaboradores, o que possibilita maior controle, segurança e compatibilidade entre os dispositivos, além de evitar a necessidade de aquisição de aparelhos, gerando economia e facilitando a substituição de equipamentos em caso de defeitos ou obsolescência tecnológica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de telefonia móvel com fornecimento de aparelhos e chips avulsos em regime de comodato visa atender às necessidades operacionais e administrativas do CRECI-RJ. Esta contratação trará diversos benefícios tanto para a eficiência interna do Conselho quanto para o cumprimento de suas atividades externas.

3.2. O acesso à telefonia móvel com smartphones permite que os colaboradores mantenham comunicação ininterrupta, especialmente durante as atividades que envolvam deslocamentos. Isso garante a rápida troca de informações entre as equipes, melhorando a coordenação e o cumprimento das atividades.

3.3. O uso de smartphones com serviços de internet móvel facilita o acesso a sistemas de gestão, documentos e e-mails, permitindo que os colaboradores respondam prontamente às demandas administrativas, independentemente de sua localização.

3.5. O uso de dispositivos móveis ajuda no controle de logística e na gestão de recursos materiais e humanos. A comunicação em tempo real permite o monitoramento de deslocamentos, envio de relatórios imediatos e coordenação de ações de forma ágil. A contratação em regime de comodato elimina a necessidade de compra direta dos aparelhos smartphones, permitindo que o orçamento seja alocado para outras áreas prioritárias, uma vez que a manutenção e substituição dos aparelhos serão de responsabilidade do fornecedor.

3.6. A contratação por meio de pesquisa de mercado, com base em preços referenciais atualizados, garante que o CRECI-RJ obtenha a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, evitando sobrepreço e promovendo a economicidade. Dessa forma, a contratação trará melhorias significativas para as atividades operacionais, administrativas e logísticas, promovendo uma comunicação eficiente, segurança da informação e economia de recursos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Da substituição dos aparelhos

4.3. Considerando o prazo de 5 (cinco) anos de vigência contratual e a possibilidade de prorrogação por igual período, todos os aparelhos fornecidos deverão ser substituídos por novos aparelhos a cada 2 (dois) anos, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da solicitação do Gestor do Contrato.

4.3.1. As substituições que venham a ocorrer não implicarão em ônus para o CRECI-RJ.

4.3.2. A contratada deverá repor o chip no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, na hipótese de extravio, perda ou roubo do chip, a pedido do Gestor do Contrato.

Da devolução dos aparelhos

4.4. Todos os aparelhos móveis deverão ser devolvidos, com os acessórios, em até 60 (sessenta) dias após o fim do contrato.

Da manutenção do sigilo

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

Disposições gerais

4.6. A contratada deverá disponibilizar consultoria especializada, para atendimento diferenciado às solicitações relativas a esta contratação, bem como, uma Central de Atendimento disponível 24 (vinte e quatro) horas nos 7 (sete) dias da semana, sem nenhum ônus adicional.

4.6.1. Em caso de acionamento, a Central de Atendimento deverá responder à solicitação da Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.7. A contratada deverá manter serviço antifraude 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detecção de clonagem, assumindo a responsabilidade por clonagens que forem identificadas.

4.8. A contratada deverá disponibilizar serviço de gestão das linhas, de forma que possibilite a delimitação, por parte da contratante, do uso individual de cada uma delas, em minutos e/ou reais.

4.8.1. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados e/ou não contratados.

4.9. A contratada deverá disponibilizar um Portal Web, de acesso via Internet, que permitirá à contratante efetuar a gestão e controle de todas as suas linhas contratadas. Este portal deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.9.1. Definir o perfil de utilização de cada linha; agrupar as linhas em centros de custos e departamentos;

4.9.2. O acesso ao portal deverá ser realizado mediante login com uso de senha pessoal para garantir que somente pessoas autorizadas tenham acesso às facilidades da ferramenta;

4.9.3. Disponibilizar perfil de acesso para “gestor”;

4.9.4. Permitir que a contratante realize solicitações:

4.9.4.1. De acompanhamento do uso diário das linhas;

4.9.4.2. Por horário / calendário;

4.9.4.3. Por tipo de destino: local, interurbano, fixo e etc;

4.9.4.4. Por número chamado;

4.9.4.5. limite de minutos por linha, departamento ou centro de custo;

4.9.4.6. De Geração das faturas individualmente por linha ou por grupo e em vários formatos inclusive em Excel e PDF;

4.10. Os equipamentos a serem entregues deverão operar na última tecnologia comercializada pela empresa na área local.

4.11. Todos os aparelhos cedidos em comodato deverão obrigatoriamente ser homologados pela ANATEL;

4.12. Durante o período de vigência contratual, a contratada deverá garantir a atualização tecnológica dos produtos na forma de atualizações de programas.

4.13. Caberá ao CRECI-RJ rejeitar no total ou em parte, os aparelhos entregues em desacordo com o objeto deste Termo de Referência.

- 4.14.** Os serviços contratados deverão ser realizados 24h por dia, 07 dias por semana durante todo o período de vigência do contrato, não sendo admitida sua interrupção sem justa causa e prévia comunicação à contratante, ressalvados os casos fortuitos.
- 4.15.** Na hipótese de perda, furto ou roubo de terminal móvel, ou qualquer outro motivo, a contratante comunicará imediatamente o fato à contratada, a qual deverá suspender temporariamente o serviço deste terminal móvel.
- 4.16.** Os aparelhos celulares deverão ser entregues juntamente com bateria e seus respectivos acessórios.
- 4.17.** Não serão aceitos aparelhos fora de linha de produção.

5. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

5.2. Habilitação jurídica:

- 5.2.1.** 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;
- 5.2.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.2.3.** 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>;
- 5.2.4.** 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;
- 5.2.5.** 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.
- 5.2.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.2.7.** 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.
- 5.2.8.** 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.
- 5.2.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

5.3.2. 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.

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

5.3.4. 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](#);

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

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

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

5.3.8. 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.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

5.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos

contábeis pelo balanço de abertura; e

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

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

5.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

5.4.4.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa é obtida pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

5.5. Qualificação Técnica:

5.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, cujas atividades sejam pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência, expedidos por entidades públicas ou privadas.

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

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

5.5.2. Comprovação de Prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP) mediante apresentação de Outorga da ANATEL, observado o disposto no Regulamento Geral de Outorgas, aprovado pela Resolução nº 720 de 2020.

5.5.3. A documentação relativa à Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica poderá ser substituída, no que couber, pelas informações constantes do SICAF.

5.5.4. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos para fins de comprovação da qualificação técnica deverão, obrigatoriamente, atuar na supervisão do serviço contratado, admitindo-se sua substituição somente por outro que detenha a mesma qualificação aqui exigida e por motivos relevantes e justificáveis pela empresa, havendo espaço para avaliação por parte do CRECI-RJ.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. VISTORIA FACULTATIVA

7.1. A fim de possibilitar aos licitantes condições para o correto dimensionamento e elaboração de propostas de preço, o CRECI-RJ permitirá, facultativamente, vistoria.

7.2. A visita técnica deverá ser agendada previamente, enviando e-mail para apoioasdelegacias@creci-rj.gov.br, a visita poderá ocorrer até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

7.3. O CRECI-RJ designará colaborador para acompanhar durante a visita.

7.4. O licitante deverá estar devidamente identificado.

7.5. O licitante que não realizar visita técnica deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento das condições relativas a este certame e que ficará responsável pelo ônus decorrente da falta de conhecimento do local e que não será motivo para se eximir de realizar qualquer serviço ou fornecer material e equipamentos necessários à execução do objeto desta contratação.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. A contratada deverá se atentar ao que for pertinente com relação ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

9.1. O prazo de entrega do serviço de telefonia e aparelhos smartphone é de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

9.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 9.3.** Os bens deverão ser entregues na sede do CRECI-RJ, localizada na Av. Presidente Vargas nº 417 / 19º, 20º e 21º andar, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-003.
- 9.4.** Os aparelhos deverão atender às Resoluções vigentes e estar homologados na ANATEL no ato da entrega.
- 9.5.** Todos os custos relativos à entrega correrão por conta da contratada.
Garantia, manutenção e assistência técnico
- 9.6.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.7.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 9.8.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 9.9.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 9.10.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 9.11.** A contratada deverá garantir no mínimo uma troca de tela ao ano em caso de danos causados por acidentes/quedas.
- 9.12.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 9.13.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 9.14.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 9.15.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 9.16.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 9.17.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de

descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

10. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

10.2. Nos termos do art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/21, será(ão) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, situações que ultrapassem a sua competência, para as providências cabíveis.

10.4. A contratante será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da prestação dos serviços. A fiscalização e acompanhamento por parte da contratante não excluem ou diminuem tal responsabilidade (art. 120, *caput*, 14.133/21).

10.5. A comunicação entre as partes deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade e para fins de instrução processual, dando preferência a utilização de correio eletrônico.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, sempre que necessário, para as providências cabíveis;

11.2. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.3. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;

11.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.5.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 11.6.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.8.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas; e
- 11.9.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos para os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 12.6.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 12.6.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 12.6.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 12.6.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 12.6.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por

todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

12.10. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.15. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta; e

12.19. Cumprir, todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

12.20. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.21. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A avaliação da prestação dos serviços serão feitos conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII.

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

14.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

14.2.3. não alcançou os resultados esperados pela Administração do CRECI-RJ no mês de referência, conforme IMR.

14.3. Os pagamentos, após aplicação do IMR, terão faixas de ajuste conforme Anexo VII.

14.4. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços e intervir para requerer a correção de faltas, falhas e irregulares constatadas.

14.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Do Recebimento

14.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246 de 2022).

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

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

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

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

14.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal

técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.7.1. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em partes, 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.

14.7.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.7.4. 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.

14.8. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado público, 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.

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

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

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

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

14.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato

dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

14.12. 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

14.13. 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. 7ª, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.13.1. 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.

14.14. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.16. 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.

14.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigida no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.18. 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.

14.19. 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.

14.20. 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.

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

Prazo de pagamento

14.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.23. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

14.24. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação de Requerimento, Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestados pelo setor competente, através de crédito em conta bancária do fornecedor por boleto bancário.

14.25. OS PAGAMENTOS SOMENTE SERÃO EFETIVADOS MEDIANTE BOLETO BANCÁRIO. Para tanto, a contratada deverá informar, seus dados bancários (nome e número do banco, nome e código da agência e número da conta-corrente) e demais informações necessárias para efetivação deste, devendo discriminar no corpo do documento fiscal emitido o valor dos serviços, bem como, a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente.

14.26. O boleto deve ser apresentado para pagamento à **CONTRATANTE** com no mínimo dez dias corridos de antecedência à data de seu vencimento.

- 14.27.** O boleto deve, obrigatoriamente, permitir o pagamento pelo seu valor líquido.
- 14.28.** Conforme artigo 11 da IN 1234/12 da Secretaria da Receita Federal do Brasil, nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR e das contribuições a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços. O boleto deve permitir o pagamento pelo valor líquido.
- 14.29.** O pagamento será efetuado pelo Setor de Contas a Pagar, de acordo com o pedido realizado/nota fiscal emitida, onde não haja nenhum tipo de incidência de encargos ou juros, **até 30 (trinta) dias, após entrega da correspondente nota fiscal/fatura**, cujo documento deverá estar em conformidade com as condições estabelecidas neste edital.
- 14.30.** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento do pedido.
- 14.31.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.
- 14.32.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- 14.33.** Caso o licitante goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL – Lei Complementar n.º 123/06, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN n.º 1.234/12 e posteriores da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, o licitante vencedor ficará responsável por comunicar ao CRECI-RJ qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.
- 14.34.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.
- 14.35.** O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato, ou documento equivalente, hipótese em que o pagamento será efetivado por depósito em conta-corrente bancária, preferencialmente no Banco do Brasil S.A.
- 14.36.** O reajuste do valor do contrato será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

- 14.37.** É vedada a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório.

Reajuste

- 14.38 –** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas.
- 14.39 –** Após o interregno de um ano, e independente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA,

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na fórmula presente no art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994.

14.39.1 – O reajuste será feito com a data-base vinculada à data do orçamento estimado.

14.40 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.41 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.42 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.43 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

14.44 – 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.

14.45 – O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 155, o Contratado que:

15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documento falso exigido para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no item “15.1.” ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, exclusivamente no caso do subitem “15.1.1”, conforme § 2º, V, art. 156, da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até

3 (três) anos, nos casos dos subitens: “15.1.2.” a “15.1.7”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme § 4º, V, art. 156, da Lei nº 14.133/21;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso das infrações previstas nos subitens: “15.1.8” a “15.1.12” e, quando for justificável pena mais grave, aplicável às infrações dos subitens “15.1.2” a “15.1.7” e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes da federação, pelo prazo mínimo e 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (§ 5º, V, art. 156, 14.133/21).

15.2.4. Multa de 5% (cinco por cento), sob qualquer um dos subitens do item “15.1”, sobre o valor homologado para este certame, seguindo a seguinte fórmula/cálculo:

VM = Valor da Multa

VGH = Valor Global Homologado pelo CRECI/RJ

$VM = VGH * 5\%$

15.3. As sanções de advertência, proibição de contratar/licitar e a declaração de inidoneidade podem ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º. V, art. 156, 14.133/21).

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contrante (§ 9º. V, art. 156, 14.133/21).

15.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada defesa do interessado (art. 157, Lei nº 14.133/21).

15.6. Para aplicação das sanções de impedimento para contratar e licitar e, a declaração de inidoneidade, será realizado processo administrativo, observados procedimentos do art. 158, Lei nº 14.133/21.

15.7. Na aplicação de sanções serão considerados:

15.7.1. a natureza e gravidade da infração cometida;

15.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.7.6. 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 14.133/21.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa do grupo único correrão por conta das Dotações Orçamentárias: **6.3.1.3.04.01.019 – SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO EM GERAL**

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 224.845,92 (duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

17.2. O valor dos serviços foram formados mediante pesquisa em contratações similares efetuadas pela Administração Pública.

18. FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Rio de Janeiro/RJ, Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

19. RETENÇÃO DE IMPOSTOS

19.1. Para a retenção de impostos, deverão ser observadas, especialmente, sem prejuízo das demais constantes na legislação.

19.1.1. Instrução normativa RFB nº 1.540 de 05/01/2015.

19.1.2. Instrução normativa RFB nº 1.234 de 11/01/2012.

TERMO DE REFERÊNCIA	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
Elaborou	Marcus Vinícius Cerqueira Limão	Superintendente do CRECI/RJ	
Ratificou	João Eduardo Leal Corrêa	Presidente	

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2025