

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.001004/2026-90

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telecomunicações, devidamente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações, para fornecimento do Serviço Móvel Pessoal (SMP), contemplando chamadas locais, roaming, longa distância nacional e transmissão de dados móveis, incluindo o fornecimento de linhas e demais recursos necessários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Pacote mensal de serviços de telefonia móvel nacional (Serviço Móvel Pessoal – SMP), incluindo voz, dados móveis e SMS, com disponibilização dos aparelhos celulares, em regime de cessão por comodato e linhas móveis.	26387	Unidade	7	R\$ 99,24	R\$ 694,68
VALOR TOTAL (12 MESES)						R\$ 8.336,16

1.2. Devido ao fracasso na adesão à Ata de Registro de Preço nº 86/2025 da MARINHA DO BRASIL por conta da negativa da empresa contratada, optou-se pela elaboração do presente documento e lançamento para de Aviso de Contratação Direta para disputa e busca de propostas que atendam à necessidade do objeto desta contratação.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos serviços a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como serviço comum de natureza continuada.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação visa a manutenção de um canal de comunicação efetivo possibilita ao Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI) o acompanhamento de forma contínua a realidade dos serviços de saúde, permitindo identificar fragilidades, orientar as adequações necessárias e promover a segurança do paciente e da equipe de enfermagem.
- 2.2. Tal comunicação mostra-se indispensável para assegurar a eficiência das ações fiscalizatórias e educativas desenvolvidas por esta Autarquia, bem como para garantir o cumprimento das normas que regem o exercício profissional da enfermagem, contribuindo diretamente para a qualidade da assistência prestada e a segurança dos serviços de saúde.
- 2.3. Adicionalmente, para fins de compartilhamento de informações institucionais, notícias e demais comunicados deste Conselho, bem como para o recebimento de demandas oriundas dos profissionais de enfermagem, faz-se necessária a manutenção de canais de comunicação eficazes e contínuos.
- 2.4. Nesse contexto, algumas unidades organizacionais do Coren-PI dependem diretamente desses meios para o adequado desempenho de suas atribuições, destacando-se:
- 2.4.1. **Secretaria**, responsável pelo contato com profissionais e órgãos diversos para atendimento de demandas administrativas e institucionais;
- 2.4.2. **Gabinete**, que realiza o contato institucional, especialmente no gerenciamento da agenda da Presidência e nas articulações estratégicas;
- 2.4.3. **Assessoria de Comunicação**, responsável pela realização de atividades voltadas ao contato com os profissionais de enfermagem, bem como pela produção de fotos e vídeos institucionais e pela divulgação de notícias e informações relacionadas ao Coren-PI, promovendo a transparência e o fortalecimento da comunicação institucional;
- 2.4.4. **Assessoria de Cerimonial e Eventos**, responsável pela organização, execução e monitoramento de ações, eventos e capacitações institucionais, garantindo eficiência logística, padronização de processos e valorização da enfermagem;
- 2.4.5. **Divisão de Gestão de Contratos**, responsável pelo tratamento de demandas junto a fornecedores, bem como pelo alinhamento e acompanhamento da execução contratual;
- 2.4.6. **Departamento de Gestão do Exercício Profissional**, responsável pela comunicação com os Enfermeiros Responsáveis Técnicos (RTs), constituindo elemento essencial para o pleno exercício das competências institucionais, especialmente no que se refere às atividades de fiscalização, orientação e normatização do exercício profissional. O Enfermeiro Responsável Técnico (RT) atua como elo direto entre o Conselho e os serviços de saúde, contribuindo para o cumprimento das normativas vigentes;
- 2.4.7. **Divisão de Processos Éticos**, responsável pela instrução e acompanhamento dos processos éticos no âmbito do Conselho, mantendo comunicação contínua com os profissionais de enfermagem envolvidos e seus respectivos advogados, a fim de assegurar a adequada orientação quanto aos procedimentos, prazos e direitos, garantindo o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, bem como contribuindo para o fortalecimento da ética no exercício profissional.
- 2.5. Dessa forma, evidencia-se que a comunicação institucional eficiente é indispensável para assegurar a integração entre os diversos setores do Conselho, a efetividade das ações desenvolvidas e a adequada prestação de serviços à categoria profissional.
- 2.6. **ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (PPA):**
- 2.6.1. A contratação atende aos seguintes objetivos estratégicos do Plano Plurianual (PPA) 2025-2027:
- 2.6.2. Objetivo: OE2.1 Aprimorar a estrutura administrativa e a comunicação institucional do Coren-PI;
- 2.6.2.1. Iniciativa: 2.1.1 Garantir os insumos necessários às atividades administrativas e referentes à implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Sigen;
- 2.6.3. Objetivo: OE 2.2 Fortalecer a infraestrutura física e tecnológica do Coren-PI;
- 2.6.3.1. Iniciativa: 2.2.3 Aprimorar a estrutura tecnológica necessária para simplificar e agilizar as

atividades remotas e/ou presenciais.

2.7. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

2.7.1. A contratação em tela consta no Plano Anual de Contratações aprovado pelo Coren-PI 2026 no **Item 2.**

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base na pesquisa realizada por meio de Editais e Termos de Referência de outros órgãos públicos, identificou-se que o Serviço Móvel Pessoal (SMP) é uma solução amplamente disponível no mercado e de uso comum. Tecnicamente, o SMP é definido como um serviço de telecomunicações móveis terrestres que possibilita a comunicação entre estações móveis e estas com estações fixas. Sua operação ocorre por meio da rede celular tradicional, garantindo maior cobertura e confiabilidade, especialmente em regiões rurais ou com acesso instável à internet.

3.2. Desta forma, a solução tecnicamente viável é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de disponibilização de Serviços Móvel Pessoal – SMP, para voz e dados, na forma de Plano Corporativo Pós-Pago, a partir de terminais móveis, bem como a disponibilização dos aparelhos celulares e modems, em regime de cessão por comodato, visando atender as necessidades do Coren-PI.

3.3. Como forma de identificar as soluções de mercado que atendam aos requisitos especificados para a contratação dos materiais deste Estudo, foram utilizadas especificações comuns dos produtos.

3.4. Esta é uma solução moderna, completamente compatível com a legislação de licitação em vigor e com os ensejos do mercado. De acordo com o Art. 5º da Lei 14.133/2021, a escolha da solução foi pautada no princípio da economicidade, e ciência, e no desenvolvimento nacional sustentável, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma a maximizar os benefícios para a Administração Pública. Foi realizada uma ampla avaliação de mercado conforme dita o Art. 18, V, que indica a necessidade de justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. A abordagem é a mais vantajosa para a Administração por oferecer plataforma integrada, eficiente e de fácil gestão, atendendo empregados em funções estratégicas, especialmente em diligências externas e eventos. Trata-se de serviço continuado essencial.

3.5. A solução escolhida também está de acordo com as tendências tecnológicas atuais, oferecendo uma plataforma robusta para a administração. Esta decisão está alinhada ao Art. 11, IV, incentivando a inovação e a adesão de práticas modernas de gestão dos recursos públicos. O objeto deste ETP representa, portanto, a solução mais adequada disponível no mercado, fundamentado em estudo técnico preliminar detalhado, que caracteriza e justifica o interesse público envolvido e representa a melhor resposta às necessidades da Administração Pública em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3.6. Justificativa da Escolha pelo Comodato

3.6.1. Superioridade no ciclo de vida: o comodato demonstrou melhor custo-benefício ao longo do contrato, evitando alto desembolso inicial e reduzindo encargos de armazenamento, logística, administração e gestão patrimonial.

3.6.2. Desoneração administrativa: transfere à contratada manutenção, substituição e descarte, permitindo foco do Coren-PI na atividade-fim.

3.6.3. Paridade técnica: qualidade do serviço depende das especificações e da rede, não da forma de aquisição; comodato e aquisição direta são equivalentes em desempenho.

3.6.4. Experiência prévia: a expertise já consolidada nesse modelo, com custos próximos aos da aquisição e sem ônus gerenciais, reforça a escolha.

3.7. Detalhamento da Solução Integrada

3.7.1. Serviços de voz e dados móveis

3.7.1.1. Planos abrangentes

I - Ligações ilimitadas para fixo e móvel em território nacional.

II - Franquias de dados robustas: mínimo de 20 GB/linha (smartphones)

III - SMS ilimitado por linha.

IV - WhatsApp, Telegram ilimitados (texto e voz) sem consumo da franquia.

V - Previsão de expansão de franquia para casos excepcionais (sem descontinuidade).

3.7.1.2. Roaming nacional: incluído, sem custo adicional.

3.7.1.3. Serviços de valor agregado: caixa postal (sem tarifação para acesso), chamada em espera, conferência, identificador de chamadas, transferência de chamadas e SIGA-ME.

3.7.1.4. Serviços internacionais:

I - Previsão de LDI e roaming internacional para uso sob demanda (Origem Móvel - Qualquer País / Região).

II - Bloqueio por padrão; habilitação mediante solicitação autorizada; custos faturados em moeda nacional.

3.7.2. Dispositivos móveis em comodato

3.7.2.1. Fornecimento: smartphones novos, homologados ANATEL, com configurações mínimas alinhadas a perfis de uso;

3.7.2.2. Especificações Técnicas do Smartphone (7 unidades)

Categoria	Especificações mínimas
Tela	6,5" FHD (1280 x 2400)
Desempenho	Processador: Octa-core 2.0 GHz; Memória RAM: 4 GB ou superior (permitindo RAM virtual/expansível); Armazenamento: 128 GB ou superior (com possibilidade de expandir via MicroSD).
Câmeras Traseiras	Principal: 48 MP Vídeo: Gravação em FULL HD
Câmera Frontal	13 MP Vídeo: Gravação em Full HD
Bateria	5000 mAh
Carregamento	Bivolt 20W (carregador incluso na caixa, com cabo de dados compatível)
Sistema Operacional	Android 13 ou Superior
Conectividade	4G, 5G Wi-Fi (2,4 GHz e 5 GHz) Bluetooth® 5.0 SIM Card: Nano SIM + e-SIM (Dual SIM) Cabo de dados compatível

3.7.3. Reserva técnica e atualização tecnológica

3.7.3.1. Reserva técnica: a solução não prevê estoque local de aparelhos de contingência.

3.7.3.2. Renovação: substituição periódica dos equipamentos em comodato, garantindo parque atualizado sem ônus de aquisição para o Coren-PI.

3.7.4. Manutenção e assistência técnica

3.7.4.1. Garantia mínima: 12 meses para todos os equipamentos em comodato.

3.7.4.2. Assistência autorizada: fabricante com assistência técnica em Teresina/PI; acionamento pela área de Tecnologia da Informação do Coren-PI para ocorrências não atribuíveis ao usuário.

3.7.4.3. Ciclo de vida: o comodato cobre integralmente o ciclo dos equipamentos; a cada 36 meses,

em caso de renovação contratual, substituição por modelos iguais ou superiores, sem custos adicionais ao Coren-PI.

3.7.4.4. Logística reversa e descarte sustentável: responsabilidade da contratada pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada de smartphones, baterias, chips e acessórios inservíveis, em conformidade com o art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se serviços comuns, de natureza continuada, auxiliar e necessário à Administração no desempenho de suas atribuições.

4.2. Duração Inicial do Contrato:

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

4.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente descritos no objeto da contratação, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos, conforme estabelecido no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.2. Não será permitida à contratada a adoção de formas inadequadas para a destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da execução do contrato, conforme o disposto no artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008. As práticas proibidas incluem:

4.3.2.1. O lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas quanto rurais, ou em aterros não licenciados;

4.3.2.2. A queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.3.2.3. O lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou em redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas a inundação.

4.3.3. A contratação do objeto desta licitação estará em conformidade com os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), no Art. 144 da Lei nº 14.133/21, bem como em outras leis pertinentes e vigentes, quando aplicável.

4.3.4. É condição obrigatória para a participação neste processo licitatório que a CONTRATADA possua, no momento da assinatura do contrato, a certificação ISO 14001, referente ao Sistema de Gestão Ambiental. A comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação de cópia autenticada ou por verificação junto ao órgão certificador, caso necessário.

4.3.5. A exigência de certificação ISO 14001 não tem por finalidade aferir a qualidade da prestação dos serviços de telefonia móvel em si, mas demonstrar que a empresa contratada adota sistema de gestão ambiental reconhecido internacionalmente, compatível com as práticas de sustentabilidade estimuladas pela Administração Pública.

4.3.6. Embora o objeto principal da contratação seja a prestação de serviços de telefonia móvel, a solução contempla também o fornecimento de aparelhos celulares em regime de comodato, envolvendo atividades de fabricação, logística, manutenção, substituição e destinação final de equipamentos eletrônicos e respectivos acessórios, processos que possuem potencial impacto ambiental, especialmente em relação à geração de resíduos eletroeletrônicos.

4.3.7. A certificação ISO 14001 evidencia que a empresa possui procedimentos estruturados para identificação, controle e mitigação desses impactos ambientais ao longo de sua cadeia operacional,

contribuindo para a observância do princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.3.8. Adicionalmente, verificou-se, durante o levantamento de mercado, que empresas de grande porte atuantes no segmento de telefonia móvel corporativa normalmente possuem certificações ambientais ou sistemas equivalentes de gestão, não se identificando potencial restrição significativa à competitividade.

4.4. **Transição Contratual:**

4.4.1. A transição contratual deverá observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:

4.4.1.1. realização da portabilidade numérica das duas linhas móveis corporativas atualmente utilizadas pelo Coren-PI, preservando os números telefônicos já amplamente divulgados e utilizados para comunicação institucional;

4.4.1.2. execução da portabilidade em conformidade com os procedimentos estabelecidos pela Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), de forma a minimizar eventuais indisponibilidades do serviço;

4.4.1.3. coordenação entre a contratada e a operadora atualmente responsável pela prestação do serviço, visando assegurar a migração das linhas sem interrupção significativa das comunicações institucionais;

4.4.1.4. fornecimento, pela contratada, dos cartões SIM (SIM Card, Micro SIM, Nano SIM ou eSIM, conforme compatibilidade dos aparelhos disponibilizados em comodato), devidamente habilitados e aptos à utilização antes da efetivação da portabilidade;

4.4.1.5. configuração, ativação e testes de funcionamento das linhas e dos aparelhos disponibilizados em comodato, previamente ao início da execução contratual, garantindo o pleno funcionamento dos serviços de voz, dados e demais funcionalidades contratadas;

4.4.1.6. disponibilização de suporte técnico durante o período de transição, para solução de eventuais intercorrências relacionadas à ativação das linhas, portabilidade ou configuração dos equipamentos;

4.4.1.7. início da execução contratual somente após a conclusão da portabilidade e a confirmação do pleno funcionamento das linhas móveis, de forma a assegurar a continuidade da comunicação institucional.

4.4.2. Considerando que o quantitativo de linhas objeto da portabilidade é reduzido, correspondente a apenas duas linhas corporativas, não se vislumbram impactos operacionais relevantes decorrentes da transição contratual, desde que observadas as medidas acima descritas. A adoção desse procedimento permitirá a continuidade dos serviços, preservará os contatos institucionais já consolidados e reduzirá eventuais transtornos aos usuários e aos cidadãos que utilizam esses canais de comunicação.

4.5. **Da Subcontratação:**

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto de que trata este Estudo Técnico Preliminar.

4.6. **Tecnologia e Cobertura:**

4.6.1. Serviço Móvel Pessoal (SMP) com tecnologia de transmissão digital, garantindo acesso à internet com tecnologia 5G ou superior.

4.6.2. Cobertura nacional para serviços de voz e dados, com roaming automático e sem custos adicionais para o usuário.

4.6.3. Garantia de cobertura de sinal em, no mínimo, 80% da área urbana do Estado do Piauí, com cobertura obrigatória 24x7 nos endereços da sede, subseções e escritórios administrativos do Coren-PI.

4.6.3.1. A exigência de cobertura mínima tem por objetivo assegurar que os serviços de telefonia móvel atendam adequadamente às necessidades operacionais do Coren-PI, especialmente considerando que parte significativa das atividades institucionais é desenvolvida fora da sede administrativa.

4.6.3.2. Os enfermeiros fiscais realizam deslocamentos frequentes para diversos municípios do Estado do Piauí, necessitando de comunicação permanente para execução das atividades fiscalizatórias,

administrativas e de orientação profissional.

4.6.3.3. A aferição desse requisito observará os indicadores oficiais de cobertura divulgados pela Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), bem como demais informações públicas disponibilizadas pelas prestadoras, considerando especialmente os municípios onde o Coren-PI mantém atividades permanentes ou realiza fiscalizações com maior frequência.

4.6.3.4. A referência à cobertura mínima da área urbana busca estabelecer parâmetro objetivo de qualidade do serviço, sem restringir a participação de determinada operadora, constituindo requisito compatível com as necessidades institucionais e passível de verificação mediante dados oficiais.

4.6.4. Ininterrupção: a contratada deverá assegurar a continuidade do serviço diante de eventuais mudanças de tecnologia de telefonia móvel.

4.7. **Plano de Serviços:**

4.7.1. Fornecimento de até 7 linhas móveis (acessos), com franquia de dados de, no mínimo 20 GB ou superior, por linha, compartilhado, com redução da velocidade após o consumo da franquia, sem bloqueio de navegação.

4.7.2. Serviço de chamadas locais e de longa distância nacional (VC1, VC2, VC3 e All-IP) para telefones fixos e móveis de qualquer operadora.

4.7.3. Serviço de tarifa zero para chamadas nacionais entre as operadoras de telefonia em atuação no Brasil, tanto para a telefonia fixa quanto para a telefonia móvel.

4.7.4. Envio ilimitado de mensagens de texto (SMS).

4.7.5. Serviços adicionais: caixa postal (sem tarifação para acesso), chamada em espera, conferência, identificador de chamadas, transferência e SIGA-ME.

4.7.6. Roaming internacional: bloqueado por padrão, com habilitação sob demanda e autorização expressa; custos faturados em moeda nacional.

4.8. **Aparelhos e Acessórios:**

4.8.1. Fornecimento de até 7 aparelhos smartphone novos, homologados pela ANATEL, em regime de comodato.

4.8.2. Os aparelhos deverão ser trocados por modelos novos de tecnologia igual ou superior a cada 36 (trinta e seis) meses, mediante solicitação do Coren-PI, sem custos adicionais.

4.8.3. **Configurações mínimas:**

4.8.3.1. Tela de 6,5" FHD (1280 x 2400);

4.8.3.2. Processador: Octa-core 2.0 GHz; Memória RAM: 4 GB ou superior (permitindo RAM virtual/expansível); Armazenamento: 128 GB ou superior (com possibilidade de expandir via MicroSD);

4.8.3.3. Câmera Traseira Principal: 48 MP;

4.8.3.4. Vídeo: Gravação em FULL HD;

4.8.3.5. Câmera Frontal: 13 MP;

4.8.3.6. Vídeo: Gravação em Full HD;

4.8.3.7. Bateria 5000 mAh;

4.8.3.8. Carregador Bivolt 20W (carregador incluso na caixa, com cabo de dados compatível);

4.8.3.9. Sistema Operacional: Android 13 ou Superior;

4.8.3.10. Conectividades: 4G, 5G;

4.8.3.11. Wi-Fi (2,4 GHz e 5 GHz);

4.8.3.12. Bluetooth® 5.0;

4.8.3.13. SIM Card: Nano SIM + e-SIM (Dual SIM);

4.8.3.14. Cabo de dados compatível.

4.8.3.15. Condição: equipamentos novos, em embalagem original, lacrada, com identificação do fabricante, IMEI e selo de homologação ANATEL.

4.8.3.16. Acessórios: carregador bivolt (ABNT NBR 14136) e cabo de dados compatível.

4.8.3.17. Sistema operacional: compatibilidade com Android, evitando incompatibilidades com aplicativos institucionais.

4.8.3.18. Garantia e assistência técnica: garantia mínima de 12 meses; assistência técnica autorizada em Teresina-PI, acionada pela área de Tecnologia da Informação do Coren-PI.

a) As especificações técnicas mínimas aqui estabelecidas para os aparelhos não possuem o objetivo de direcionar a contratação para fabricante ou modelo específico, mas de assegurar que os equipamentos apresentem desempenho compatível com as atividades desenvolvidas pelos usuários do Coren-PI durante toda a vigência contratual.

b) Os aparelhos serão utilizados em atividades administrativas, fiscalizatórias e institucionais, envolvendo comunicação por voz, videoconferências, utilização simultânea de aplicativos corporativos, acesso a sistemas institucionais, assinatura eletrônica de documentos, captura de imagens em atividades externas, geolocalização e utilização contínua de aplicativos de mensagens e produtividade.

c) As características mínimas de processamento, memória, armazenamento, qualidade da tela, autonomia da bateria, resolução das câmeras e demais componentes foram definidas considerando requisitos mínimos de desempenho e durabilidade, evitando a disponibilização de equipamentos com desempenho insuficiente durante a execução contratual.

d) A previsão de assistência técnica localizada em Teresina tem como objetivo reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos utilizados nas atividades institucionais, assegurando maior continuidade na prestação dos serviços.

e) Entretanto, reconhece-se que a necessidade administrativa pode ser igualmente atendida mediante solução logística equivalente, desde que assegure eficiência operacional.

f) Assim, a exigência poderá ser considerada atendida tanto por assistência técnica localizada no município de Teresina quanto pela disponibilização de estrutura logística capaz de garantir coleta dos equipamentos, transporte, manutenção e devolução dentro dos prazos contratuais estabelecidos, bem como fornecimento de aparelho substituto durante eventual período de reparo.

g) Dessa forma, o requisito busca assegurar continuidade operacional e não restringir geograficamente a participação de fornecedores.

4.9. **Gestão e Suporte:**

4.9.1. Disponibilização de uma ferramenta de gestão online (via web) que permita ao fiscal do contrato gerenciar as linhas, consultar faturas e detalhamentos de consumo.

4.9.2. Suporte técnico gratuito, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de um número de telefone 0800 ou outros meios disponíveis.

4.10. **Portabilidade**

4.10.1. A contratada deverá realizar a portabilidade de todos os números de telefone atualmente em uso pelo Coren-PI, sem custos e sem interrupção dos serviços.

4.11. **Requisitos Funcionais:**

4.11.1. A solução deverá ser capaz de disponibilizar o Serviço Móvel Pessoal – SMP, a partir de terminais móveis, bem como a disponibilização dos aparelhos celulares, em regime de cessão por comodato, visando atender as necessidades do Coren-PI.

4.11.2. O Licitante deverá ter a devida autorização para exploração do Serviço Móvel Pessoal - SMP, junto à Agência Nacional de Telecomunicações, nos termos da Resolução Anatel nº 777 de 2025, Resolução ANATEL nº 720/2020 e Resolução ANATEL nº 65/1998;

4.11.3. O Licitante Vencedor deverá disponibilizar os mesmos números utilizados hoje pelo Coren-PI, ou seja, será exercida a facilidade de “portabilidade”, conforme Resolução ANATEL N° 749/2022 e Resolução Anatel n° 765/2023, permitindo ao Coren-PI manter os números telefônicos utilizados atualmente, sem que ocorra alterações no cenário atual;

4.11.4. O Licitante Vencedor deverá fornecer cobertura de sinal em todo o território nacional e nas principais capitais do Brasil e do mundo.

4.12. **Outros Requisitos Operacionais**

4.12.1. Local de Entrega dos equipamentos: no setor Administrativo do Coren-PI (Teresina/PI), localizado na sede do Coren-PI, na Rua Magalhães Filho, 655 - Centro (Sul) - Teresina - PI, CEP: 64001-350 em até 30 dias consecutivos após a assinatura do contrato.

4.12.2. Portabilidade e ativação: a contratada é responsável pela portabilidade das linhas existentes e pela ativação conforme solicitações do contratante, após a distribuição dos aparelhos.

4.12.3. **Faturamento:**

4.12.3.1. Periodicidade: mensal.

4.12.3.2. Formato: digital, padrão FEBRABAN.

4.12.3.3. Conteúdo: detalhamento por linha; vedadas cobranças de serviços não contratados.

4.12.4. **Atendimento e suporte:**

4.12.4.1. Gerente de conta dedicado e Central Corporativa 24x7.

4.12.5. **SLAs contemplando, ao menos:**

4.12.5.1. Ativação/desativação de linhas/equipamentos (prazos de habilitação, suspensão, bloqueio e desbloqueio).

4.12.5.2. Manutenção/reposição (prazos para suporte remoto, troca e reposição de equipamentos).

4.12.5.3. Gestão de SIM Cards (prazos para fornecimento e transferência de linha).

4.12.5.4. Disponibilidade de serviço (prazos para comunicação e restabelecimento em interrupções).

4.12.6. **Sistema de gerenciamento:**

4.12.6.1. Portal web para gestão de linhas (liberações, restrições, saldos, bloqueios etc.).

4.12.6.2. Emissão diária de relatórios de tarifação detalhados; exportação de dados.

4.12.6.3. Funcionar integralmente e eficientemente nos navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

4.12.6.4. Implantar recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido.

4.12.6.5. Disponibilizar os serviços aos usuários no regime de 24 h x 7 d, 365 dias por ano.

4.12.6.6. Permitir acesso do usuário a partir de qualquer lugar do mundo, a qualquer hora, por meio da internet — não havendo a necessidade de instalação de programas específicos para sua execução além de um navegador web.

4.12.7. **Fator de Qualidade (Q):**

4.12.7.1. Métrica baseada no percentual de chamados resolvidos dentro do prazo;

4.12.7.2. Incidência sobre a fatura mensal, com reduções graduais abaixo de 90% de cumprimento.

4.13. **Requisitos Temporais (Acordos de Nível de Serviço - SLA)**

4.13.1. O horário de atendimento do suporte deverá cobrir, no mínimo, o período de expediente do Coren-PI, que é das 7h às 17h.

4.13.2. Todas as demandas encaminhadas pelo Conselho à CONTRATADA, serão classificados de acordo com os requisitos de níveis de serviço, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução CONTRATADA, principalmente qualidade,

desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores da Tabela de Criticidade do Chamado adiante, com respectivos limites.

4.13.3. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do Conselho, fiscalizadoras do contrato, classificarão as situações/problemas como:

- Alta (Emergencial) – Falha no sistema, fora de operação e necessidade de troca do equipamento.
- Normal (Mau Funcionamento) - Falha intermitente em serviços suportados que torne o ambiente lento ou em pequenos grupos a operação está afetada, mas sem interrupção.
- Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou desempenho dos serviços.

Criticidade do Chamado	Característica	Prazo para conclusão do atendimento
Alta (Emergencial)	- Relacionadas a funcionalidades da solução que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem; - Perda parcial ou total de funcionalidade da solução; - Impacto geral na organização ou nos sistemas relacionados;	Até 4 horas úteis

Normal (Mau funcionamento)	- Relacionados a funcionalidades da solução que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem; - Problemas que não resultem em impactos gerais no ambiente; - Problemas que podem ser contornados através de outros procedimentos;	Até 8 horas úteis
Baixa	- Relacionadas a funcionalidade da solução que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE; - Dúvidas referentes a operação da ferramenta; - Problemas que resultem em impactos isolados no ambiente; - Procedimentos isolados; - Problemas em relatórios; - Problemas com a conciliação.	Até 12 horas úteis

4.13.4. Para a abertura do chamado, a equipe de suporte da CONTRATADA, deverá registrar a ocorrência, comunicar formalmente ao solicitante e demais envolvidos ao processo de atendimento, e dar prosseguimento no tratamento do problema reportado;

4.13.5. Os chamados poderão ser abertos, via endereço eletrônico, no regime 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “DATA E HORA DA ABERTURA DO CHAMADO” a data e hora que a CONTRATADA recebeu o pedido e como “DATA E HORA DA ENTREGA” a data em que o Conselho recebeu a informação da solução do problema. Caso os chamados sejam abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá iniciar no próximo horário comercial. Neste caso, será considerada como data e hora de início de atendimento a primeira hora do próximo dia útil, ou seja, 8h, no horário de Brasília-DF;

4.13.6. Para os chamados de prioridade Alta (Nível 3), uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou

estabelecida solução de contorno que permita retornar o serviço ao estado normal de utilização;

4.13.7. Entende-se por término integral do atendimento, a apresentação ou aplicação da solução e homologação por parte do Coren-PI.

4.13.8. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao Conselho, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas.

4.14. **Garantia da Contratação**

4.14.1. O prazo de garantia contratual dos serviços deve compreender todo o período de vigência contratual.

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

4.15. **Regime de execução**

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

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições Gerais da Execução**

5.1.1. A execução do objeto compreenderá a prestação continuada do Serviço Móvel Pessoal (SMP), na modalidade Plano Corporativo Pós-Pago, incluindo serviços de voz, transmissão de dados móveis, mensagens SMS, roaming nacional, chamadas de longa distância nacional e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência, bem como o fornecimento de aparelhos celulares em regime de comodato.

5.1.2. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à perfeita execução contratual, incluindo linhas telefônicas, chips (SIM Card/e-SIM), aparelhos celulares, plataforma de gerenciamento, suporte técnico, assistência técnica, manutenção, substituição de equipamentos e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência contratual, garantindo disponibilidade, qualidade e desempenho compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

5.2. **Implantação da Solução**

5.2.1. A implantação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato.

5.2.2. Durante a implantação deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes atividades:

- I - reunião inicial entre a Contratada e o fiscal do contrato;
- II - definição do cronograma de implantação;
- III - entrega dos aparelhos celulares em comodato;
- IV - entrega dos chips físicos ou disponibilização do e-SIM;
- V - realização da portabilidade dos números atualmente utilizados pelo Coren-PI;
- VI - ativação das linhas móveis;
- VII - disponibilização do portal corporativo de gerenciamento;
- VIII - realização dos testes de funcionamento;
- IX - homologação da solução pelo fiscal do contrato.

5.3. **Entrega dos Equipamentos**

5.3.1. Os aparelhos celulares deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em suas embalagens originais lacradas, acompanhados de todos os acessórios originais do fabricante.

5.3.2. A entrega ocorrerá no Departamento Administrativo do Coren-PI, localizado na Rua

5.3.3. Todos os equipamentos deverão estar devidamente homologados pela ANATEL.

5.3.4. A Contratada deverá entregar os equipamentos devidamente identificados por número de série (IMEI), permitindo seu controle patrimonial durante o período de comodato.

5.4. **Portabilidade e Ativação**

5.4.1. A Contratada será integralmente responsável pela realização da portabilidade dos números atualmente utilizados pelo Coren-PI.

5.4.2. A portabilidade deverá ocorrer sem interrupção significativa dos serviços e em conformidade com a regulamentação da ANATEL.

5.4.3. A ativação das linhas somente será considerada concluída após a confirmação de funcionamento de voz, dados móveis, SMS e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

5.5. **Execução dos Serviços**

5.5.1. Durante toda a vigência contratual deverão permanecer disponíveis:

- I - serviço de voz móvel;
- II - acesso à internet móvel;
- III - envio e recebimento de SMS;
- IV - roaming nacional;
- V - serviços suplementares contratados;
- VI - portal de gerenciamento corporativo;
- VII - suporte técnico especializado.

5.5.2. A Contratada deverá garantir disponibilidade contínua dos serviços, observando os níveis mínimos de qualidade estabelecidos pela ANATEL e os Acordos de Nível de Serviço (SLA) previstos neste Termo de Referência.

5.6. **Gerenciamento da Solução**

5.6.1. A Contratada deverá disponibilizar ambiente de gerenciamento via web durante toda a vigência contratual.

5.6.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- I - consulta das linhas;
- II - emissão de relatórios de consumo;
- III - consulta de faturas;
- IV - bloqueio e desbloqueio de linhas;
- V - gerenciamento de franquias;
- VI - solicitação de serviços;
- VII - exportação de relatórios.

5.7. **Manutenção e Assistência Técnica**

5.7.1. A Contratada será responsável por toda manutenção dos aparelhos disponibilizados em comodato.

5.7.2. Sempre que constatado defeito de fabricação ou falha de funcionamento não ocasionada por mau uso, a Contratada deverá promover o reparo ou substituição do equipamento dentro dos prazos definidos no SLA.

5.7.3. Durante eventual manutenção que impossibilite a utilização do aparelho, a Contratada deverá fornecer equipamento equivalente ou superior, sempre que o prazo de reparo ultrapassar o limite

estabelecido neste Termo de Referência.

5.8. Atualização Tecnológica

5.9. Permanecendo a contratação vigente por período superior a 36 (trinta e seis) meses, a Contratada deverá substituir todos os aparelhos por modelos novos, de tecnologia igual ou superior, sem qualquer custo adicional para o Coren-PI.

5.10. Fiscalização da Execução

5.10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo Coren-PI.

5.10.2. Caberá ao fiscal do contrato:

- I - acompanhar a implantação da solução;
- II - verificar a qualidade dos serviços prestados;
- III - registrar ocorrências;
- IV - solicitar correções quando identificadas inconformidades;
- V - atestar a execução mensal para fins de pagamento.

5.10.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

5.11. Recebimento do Objeto

5.11.1. O objeto será recebido provisoriamente após:

- I - entrega dos aparelhos;
- II - conclusão da portabilidade;
- III - ativação das linhas;
- IV - disponibilização do portal de gerenciamento.

5.11.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços e equipamentos com todas as especificações deste Termo de Referência.

5.11.3. Identificada qualquer inconformidade, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus para a Administração.

5.12. Encerramento da Contratação

5.12.1. Ao término do contrato, a Contratada deverá realizar o recolhimento de todos os equipamentos fornecidos em comodato, bem como providenciar a destinação ambientalmente adequada dos aparelhos, baterias, chips e acessórios, observando a legislação ambiental vigente.

5.12.2. O encerramento contratual deverá ocorrer sem prejuízo da continuidade dos serviços durante eventual processo de transição para nova contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá

convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Reunião Inicial

6.7.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.7.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.7.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.7.3.1. Os esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.7.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso de Sigilo e do Termo de Ciência;

6.7.3.3. Deverá ter a presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto, podendo ser o próprio representante legal da empresa;

6.7.3.4. Entrega da carta de apresentação do Preposto, que deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e telefone (whatsapp) do empregado da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.8. Rotinas de Fiscalização

6.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9. Fiscalização Técnica

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

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

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

6.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

6.9.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.10. Fiscalização Administrativa

6.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.11. Gestor do Contrato

6.11.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.11.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

6.11.1.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.3. Multa:

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco decimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.3.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco decimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

7.3.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

7.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.1.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

8.4. Recebimento

8.4.1. Os recebimentos, Provisório e Definitivo, serão realizados em duas etapas distintas conforme abaixo:

8.4.1.1. Etapa 1 - Implantação da Solução, conforme Etapas 1, 2, 3 e 4 constantes do item 4.14 - Requisitos de Implantação.

8.4.1.2. Etapa 2 - Manutenção e suporte mensal da solução, pós implantação, conforme Etapa 5 constante do item 4.14 - Requisitos de Implantação.

8.4.2. Os recebimentos dos serviços referenciados acima seguirão os seguintes trâmites:

8.4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.4.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.4.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

8.5. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

8.5.1. Serão adotados procedimentos de teste e inspeção, para fins de recebimento dos serviços, para tanto, a contratada deverá disponibilizar um ambiente de homologação para testes.

8.6. **Liquidação**

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será levada em consideração a data de vencimento da fatura a ser definida no ato de assinatura do contrato para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.11.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

8.16. **Prazo de pagamento**

8.16.1. O pagamento será efetuado na data de vencimento da fatura.

8.16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGPM* de correção monetária.

8.17. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

8.18. **Antecipação de pagamento**

8.18.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.

8.19. **Reajuste**

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

8.20. **Cessão de Crédito**

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

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

8.20.1.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.20.1.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.20.2. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.9.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *5 (cinco) dias* úteis.
- 9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 9.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 9.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 9.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.18. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 9.19. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases

de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

10.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

10.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.11. Paralisar, por determinação do 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.

10.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

10.1.13. 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.

10.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

10.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.1.20. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta;

10.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

10.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

10.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

10.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

10.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

10.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

10.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos,

se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

10.1.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

10.1.37. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

10.1.38. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

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

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

11.2. Exigências de habilitação

11.2.1. Habilitação jurídica

11.2.1.1. 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;

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

11.2.1.3. 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>;

11.2.1.4. 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;

11.2.1.5. 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.

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

11.2.1.7. 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;

11.2.1.8. 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.

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

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

11.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.2.2.2. 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.

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

11.2.2.4. 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;

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

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

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

11.2.2.8. 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.

11.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

11.2.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.2.3.4. 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;

11.2.3.5. 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.

11.2.3.6. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo* de até 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

11.2.4. **Qualificação Técnica**

11.2.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das

condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

11.2.5. **Qualificação Técnico-operacional**

11.2.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.2.5.2. Por complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação entenda-se o atendimento dos seguintes critérios:

I - Um ou mais Atestados de Capacitação Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a empresa prestou ou está prestando Serviços de Telefonia Móvel Pessoal, incluindo acesso à internet 4G/5G, com fornecimento de smartphones em regime de comodato, por período não inferior a 12 (doze) meses, com especificações compatíveis com este edital e em quantidade de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de aparelhos, linhas e GBs de franquia previstos para contratação. Será permitido o somatório de atestados para comprovação de capacitação técnica.

II - Possuir outorga da Anatel - Agência Nacional de Telecomunicações, para a prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP.

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

11.2.5.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.2.5.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

11.2.5.6. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em papel timbrado da atestante.

11.2.5.7. O(s) atestado(s) deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Dados da empresa licitante: nome, CNPJ.

b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço.

c) Descrição dos serviços prestados com dados que permitam identificar a compatibilidade e similaridade com o objeto da licitação, incluindo os valores e as quantidades fornecidas.

d) Dados do emissor do atestado: nome, cargo, telefone e e-mail de contato.

e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

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

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

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a

contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

VII - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 8.336,16 (oito mil trezentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-PI.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Fonte de recursos: Próprio;

13.2.2. Programa de trabalho: Não contém;

13.2.3. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.024-Telefonia Móvel e Fixa.

13.2.4. Plano interno: PAC/2026.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15. ANEXOS

15.1. Anexo I.1-IMR;

15.2. Anexo I.2-Termo de Compromisso e Sigilo;

15.3. Anexo I.3-Modelo de Proposta.

Leonardo Silveira da Silva
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 236

Helder Oliveira de Andrade
Assessor Analista IV
Membro da Equipe de planejamento
Matrícula nº 206

Maria Clara Oliveira Alencar
Assessora Analista I
Membro da Equipe de planejamento
Matrícula nº 221

Samuel Freitas Soares
Conselheiro Presidente



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 21/07/2026, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SILVEIRA DA SILVA - Matr. 000234**, **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 21/07/2026, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF**, **Presidente**, em 21/07/2026, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CLARA OLIVEIRA ALENCAR - Coren-PI 939724-ENF**, **Assessor(a) Analista I**, em 22/07/2026, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1974197** e o código CRC **15FB3367**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI
CEP 64001-350 Telefone: (86) 3200-9999
- www.coren-pi.org.br