

## COORDENAÇÃO REGIONAL XINGÚ - MT

## Termo de Referência 5/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	194031-COORDENAÇÃO REGIONAL XINGÚ - MT	MARILEIA TAIUA DE OLIVEIRA PERUARE	15/05/2026 10:39 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	3/2026	08075.000306/2026-41

## 1. Condições gerais da contratação

1.1 Aquisição de veículos não tripulados, equipamentos de áudio e vídeo e de Tecnologia da Informação, os quais são essenciais para o fortalecimento das atividades de públicas proteção territorial e para a realização do diagnóstico mais preciso das políticas públicas a serem adotadas nas comunidades indígenas residentes na área abrangida pela jurisdição da Coordenação Regional Xingu, por meio de Dispensa de Licitação, conforme artigo 75, da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

1.2. A contratação ocorrerá conforme quadro abaixo e de forma alinhada ao que foi previsto no Documento de Formalização da Demanda n.º 23/2025 (SEI! n.º 10050557), e de acordo com a pesquisa de mercado relativa aos itens que constituem o objeto da presente compra, especificados na Nota Técnica 5 (SEI! n.º 10220748), levando-se em conta os seus respectivos códigos no Catálogo de Materiais - CATMAT, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, a Classe de Material, suas unidades e as quantidades para as aquisições dos itens:

EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE TI						
4490.52 - Bens permanentes						
Item	Descrição	CATMAT	Unidade	Qtde	V. Unit. (R\$)	Total (R\$)
1	Notebook tela: superior a 14 polegadas, sem interatividade, memória RAM: superior a 8 GB, núcleos por processador: superior a 8, armazenamento HDD: 3 GB, armazenamento SSD: superior a 500, bateria: até 4 células, alimentação: bivolt automática, Sistema Operacional: proprietário, garantia on site: 12 meses. Estrutura reforçada resistente a impactos e vibrações. Acessório: Case rígido para proteção do equipamento.	626072	Unidade	8	4.148,41	33.187,28
	Tablet tela: superior a 10 polegadas, resolução Full HD ou superior, touchscreen, memória RAM: mínimo 8 GB, armazenamento interno: 250 GB, armazenamento externo: superior a 500 GB, processador: octa core ou superior, câmera					

2	frontal: superior a 8 mpx, câmera traseira: superior a 13 mpx, conectividade: wi-fi / 5g / bluetooth, sistema operacional: proprietário, garantia <i>on site</i> : 12 meses. Bateria com compatível para uso prolongado em campo, GPS integrado. Acessório: case para proteção do equipamento.	487693	Unidade	4	2.863,11	11.452,44
3	Projektor multimídia distância mínima tela: 90 cm, distância máxima tela: 10 m, tipo lâmpada: UHE , potência lâmpada: 210 W, voltagem: bivolt, frequência: 50/60 Hz, quantidade entradas vídeo: 2 un, tipo zoom: óptico , potência autofalantes: 5 W, quantidade autofalantes: 1 un, tipo: teto e mesa , capacidade conexão: conexão: rj45 , características adicionais: conexão rj45, hdmi, d-sub15 pin, RCA, usb a e b, s, luminosidade mínima: 3.800 Lm, tipo foco: manual , tipo projeção: frontal / traseiro / teto , tipo tecnologia: rj45 , resolução mínima: 1.280 x 800 dpi, resolução: 1.280 x 800 , contraste mínimo: 16.000 , tipo controle: remoto, sem fio, garantia <i>on site</i> : 12 meses.. Acessório: case para proteção do equipamento.	626910	Unidade	3	3.759,42	11.278,26
4	Tela projeção material estrutura: metal, tipo tripé: com ajuste de altura, tipo ajuste tela: acionamento automático, tipo acabamento: laminado plástico tipo napa , material: tecido <i>matt white</i> , cor acabamento: preta , tipo fixação: tripé, cor: branca , altura: 2 m, largura: 2 m, material triplê: aço, características adicionais: acondicionada em estojo metálico, tipo tela: retrátil , pintura: eletrostática. Garantia <i>on site</i> : 12 meses.	268907	Unidade	3	564,04	6.447,00
5	Câmera de vídeo, tipo TRILHA: compacta, resolução: 1920 X 1080 Pixels, alta resolução, visão noturna por infravermelho, sensor de movimento com ajuste de sensibilidade e disparo automático, capacidade de memória: 64 GB, slot para cartão de memória SD,, material Abs, características adicionais: proteção contra intempéries, resistente a água, poeira e variações climáticas, designer camuflada garantia <i>on site</i> : 12 meses. Configuração programável (intervalo entre capturas, duração de vídeos, sensibilidade, modo de operação, registro automático de data, hora e inclusão de coordenadas geograficas);. Acessório: Estojo capa rígida, antirrespingo, para proteção do equipamento. Finalidade de aplicação: fiscalização ambiental e monitoramento territorial.	635465	Unidade	30	408,67	1.692,12
6	Impressora multifuncional tipo impressão: laser, colorida, resolução impressão: 1200 x 1200 DPI, tensão alimentação: 127 V, resolução copiadora: 600 x 600 DPI, capacidade redução ampliação: 25 a 400 per, velocidade impressão preto e branco: 45 ppm, velocidade impressão colorida: 2 ppm, velocidade copiadora preto e branco: 42 ppm, velocidade copiadora colorida: 8 ppm, resolução scanner: 600 x 600 DPI, capacidade mínima bandeja: 550 fl, frequência: 60 Hz. Garantia <i>on site</i> : 12 meses.	630908	Unidade	4	3.293,62	12.260,10
7	Veículo teleguiado, tipo aeronave remotamente pilotada (drone), quantidade de motores: 4, tamanho diagonal: 567 mm, velocidade de ascensão vertical: 10 m/s, peso máximo: 900g. Autonomia de voo superior a 25 minutos, GPS, resolução de foto acima de 10MP, resolução de vídeo 4K., Características adicionais: controle remoto com tela integrada, carregador, sensor de obstáculos frontal, traseiro, inferior, memória interna e slot para cartão microSD, camera termica infravermelho, garantia <i>on site</i> : 12 meses, estojo de transporte rígido do equipamento, 4 baterias incluídas, 1 jogo de hélices para substituição, 01 fonte carregador.	631112	Unidade	1	10.709,01	10.709,01
<b>VALOR ESTIMADO (R\$)</b>						<b>93.753,69</b>

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Os bens a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do art. 6.º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2. Trata-se do apoio a demandas importantes, relacionadas à consecução das atividades finalísticas realizadas no âmbito das Terras Indígenas abrangidas pela jurisdição da Coordenação Regional Xingu. Além disso, considerando-se a missão institucional da FUNAI de promover as políticas indigenistas do Estado Brasileiro nas supramencionadas localidades, justifica-se a formalização da aquisição de equipamentos eletrônicos, de comunicação e de TI que serão utilizados durante a realização das atividades previstas nos Planos Anuais de Trabalho em execução nesta Unidade.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme o detalhamento a seguir:

### **\* AERONAVES TELEGUIADAS:**

- I) ID PCA no PNCP: 00059311000126-0-000059/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2026;
- III) Id do item no PCA: 59
- IV) Classe/Grupo: DIVERSOS - EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DE COMUNICAÇÃO E DE TI
- V) Identificador da Futura Contratação: 194031-19/2026.

### **\* EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO E DE TI:**

- I) ID PCA no PNCP: 00059311000126-0-000059/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2026;
- III) Id do item no PCA: 1 a 5
- IV) Classe/Grupo: 7010 - COMPUTADORES; 6730 - EQUIPAMENTO PARA PROJEÇÃO FOTOGRÁFICA E 3740 - EQUIPAMENTO PARA CONTROLE DE PRAGAS, DOENÇAS E GEADAS (CÂMERAS DE VÍDEO)
- V) Identificador da Futura Contratação: 194031-3/2026.

## 3. Descrição da solução como um todo

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A aquisição dos itens será realizada conforme a demanda, como pronta entrega, à medida em que o recurso orçamentário for disponibilizado.

## 4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos para a contratação abrangem, no mínimo, o cumprimento dos seguintes aspectos, muito embora não sejam exaustivos:

4.1.1. Comprovar sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto a ser contratado, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.1.2. A vistoria não será obrigatória, estando o fornecedor facultado a apresentar uma Declaração de Vistoria, seja comprovando sua efetuação ou declinando da mesma, e assumindo a responsabilidade pelo ato;

4.1.3. O fornecimento dos itens deverá ser realizado após a solicitação do órgão mediante requisição ou após o recebimento da Nota de Empenho, devendo haver sua conclusão no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, cuja prorrogação, caso seja necessária, deverá ser devidamente motivada e aceita pelo servidor responsável no âmbito da Coordenação Regional do Noroeste do Mato Grosso;

4.1.4. Comprovar que possui estrutura técnica e operacional para executar o objeto;

4.1.5. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos produtos;

4.1.6. Quando solicitado pela Coordenação Regional do Maranhão, a empresa que ofertar menor preço deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente válidos:

Ordem	Documento que deverá ser apresentado	Apresentou		Observação
		SIM	NÃO	
I	Contrato social.			
II	Cartão de CNPJ.			
III	Declaração do SICAF, ou de forma alternativa, a Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal, a Certidão de Regularidade junto à Caixa Econômica (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.			
IV	Certidão negativa de falência e concordata.			
V	Atestado de capacidade técnica inerente ao objeto deste termo de referência			
VI	Declaração de conhecimento das condições e que não emprega menor, conforme modelo disponibilizado no anexo do Aviso.			

4.1.7. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

- Sede da **Coordenação Regional Xingu**, localizada na Avenida Mato Grosso, Centro, CEP 78.640-000, Canarana - MT.

4.1.8. O recebimento definitivo do objeto, sendo feita a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado (Ateste da Nota Fiscal), não se excluindo a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.1.9. Quando couber, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade estabelecidas nos incisos seguintes do art. 5.º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19 de janeiro de 2010:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

## **5. Modelo de execução do objeto**

5.1. Nos termos dos artigos 7 e 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, o Coordenador Regional ou o respectivo substituto, irá designar agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. Não será celebrado termo de contrato, estando o fornecimento vinculado tão somente à emissão de Nota de Empenho em favor do fornecedor que oferecer a proposta mais vantajosa.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.7. 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.

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

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

## **Fiscalização Administrativa**

6.8. 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.

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

## **Gestor do Contrato**

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

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

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

7.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

7.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e estão previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

8.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Dispensa Eletrônica.

8.3. Os critérios de aceitabilidade de preços é o Valor Unitário por item, conforme a planilha de composição de preços descrita na Nota Técnica 5 (SEI! n.º 10220748) e no item 1.2. deste Termo.

8.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

## 9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 93.753,69

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 93.753,69 (noventa e três mil, setecentos e cinquenta e três reais e sessenta e nove centavos)**, para veículos aéreos não tripulados (ND 4490.52-02), equipamentos de áudio e vídeo (ND 4490.52-33) e equipamentos de TI (ND 4490.52-35).

9.2. Os preços referenciais por item estão apresentados em quadro de estimativa de preço ou preços referenciais no item 1.2 deste Termo e na Nota Técnica 6 (SEI! n.º 10141254).

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 194031;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: Diversos;
- IV. Elemento de Despesa: 4490.52-02; 4490.52-33 e 4490.52-35.
- V. Plano Interno: Conforme PTRES a ser selecionado.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### **FRANCISCO ANDRE SAMPAIO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 10:39:38.*

### **MARILEIA TAIUA DE OLIVEIRA PERUARE**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 10:36:39.*