

**MINISTÉRIO DA DEFESA****EXÉRCITO BRASILEIRO****6º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO****BATALHÃO CAPITÃO SABINO**

(Processo Administrativo nº 65315.001723/2025-94)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na aquisição de material para o 6º Batalhão de Polícia do Exército.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA T	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit Dvr 32 Canais 32 Câmeras Full Hd 1080p 4tb 01 DVR MHDX 1232 4X1 DE 32 CANAIS 32 CÂMERAS FULL HD 1080P 20 METROS INFRAVERMELHO 01 HD DE 4TB 3,5" INTERNO SATA 02 FONTE ELETRÔNICA CHAVEADA 12V 20A BIVOLT 200 METROS DE CABO COAXIAL FLEXÍVEL 4MM	480124	unidade	1	R\$ 6127,00	R\$ 6127,00

	80% DE MALHA 64 CONECTORES BNC ANTIRRUÍDO PARAFUSO E MOLA 32 CONECTORES P4 MACHO BORNE 01 MOUSE USB					
2	MICROCOMPUTAD OR\, MEMÓRIA RAM:32 GB\, NÚCLEOS POR PROCESSADOR:4 A 8\, ARMAZENAMENTO HDD:SEM DISCO HDD GB\, ARMAZENAMENTO SSD:SUPERIOR A 500\, MONITOR:21 A 29 POL\, COMPONENTES ADICIONAIS:COM TECLADO E MOUSE\, SISTEMA OPERACIONAL:OP EN SOURCE\, GARANTIA ON SITE:12 MESES\, GABINETE:TORRE\ , OUTROS RECURSOS: CONFORME EDITAL	613033	Unidade	3	R\$ 2000,00	R\$ 6000,00
3	CONJUNTO ATUALIZAÇÃO MICROCOMPUTAD OR\, COMPONENTES:M OUSE E TECLADO SEM FIO 2.4GHZ\,	445539	unidade	10	R\$ 142,00	R\$ 1420,00

	APLICAÇÃO:MICROCOMPUTADOR\ CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TECLADO COM 107 TECLAS ABNT2\,MOUSE COM 3 BOTÕES					
4	CONECTOR\, TIPO:MACHO\, APLICAÇÃO:CABO DE REDE\, CATEGORIA:6\, PADRÃO:RJ45	375963	Pacote com 100	20 und	R\$ 17,38	R\$ 347,60
5	CABO REDE COMPUTADOR\, MATERIAL REVESTIMENTO:PVC - CLORETO DE POLIVINILA ANTI-CHAMA\, MATERIAL CONDUTOR:COBRE NÚ\, BITOLA CONDUTOR:24 AWG\, TIPO CONDUTOR:PAR TRANÇADO\, TIPO CABO:4 PR\, COR:AZUL\, PADRÃO CABEAMENTO:UTP -5E\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AWG\, UTP EXTRA\, CATEGORIA:5E\, APLICAÇÃO:CONEXÃO DE REDE\, COMPRIMENTO:30	467548	unidade	5	R\$ 463,88	R\$ 2.319,40

	5 M					
6	PLACA MÃE 1151 COMPONENTES: C HIPSET INTEL- H310M-E\, APLICAÇÃO:INTEL LGA1151\, TIPO PORTAS:4 PORTAS SATA 6GB/S\, TIPO CONECTORES:1X PCIE 3.0/2.0 X16\, 2X PCIE 3.0/2.0\, 1 SLOT M.2\, MEMÓRIA EXPANSÃO:DDR4 GB\, CARACTERÍSTICA S ADICIONAIS:9ª GERAÇÃO COFFEE LAKE\,USB 3.1\, LITOGRAFIA: 14 NM	612469	Unidade	5	R\$ 690,00	R\$ 3450,00
7	HD 8 TB DISCO MAGNÉTICO\, MEMÓRIA:8 TB.\, VELOCIDADE TRANSFERÊNCIA:6 .0 GB/S\, TAMANHO:3.5 POL\, MODELO:SSD\, INTERFACE:SATA III\, TIPO:RÍGIDO	452505		3	R\$ 1618,87	R\$ 4.856,61

8	MICROFONEI, TIPO:DE MESAI, RESPOSTA FREQUÊNCIA:60 HZ - 17 KHZI, CARACTERÍSTICA S ADICIONAIS:CON ECTOR USBI, PLUG AND PLAYI, APLICAÇÃO:VIDEO CONFERÊNCIAI, PADRÃO:OMNIDIR ECIONALI, ACESSÓRIOS:CAB O DE NO MÍNIMO 1I,5M	480211	unidade	5	R\$ 428,70	R\$ 2.143,50
9	Conectores POE FONTE ALIMENTAÇÃOI, TIPO:POEI, POTÊNCIA:60 WI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:100 /240 VCAI, TENSÃO SAÍDA:55 VCCI, APLICAÇÃO:CÂME RA DE VIGILÂNCIAI, FREQUÊNCIA SAÍDA:50- 60 HZI, ACESSÓRIOS:CON ECTORES: RJ45 BLINDADOI, EIA 568A E 568BI, FREQUÊNCIA NOMINAL:50/60 HZI,	608413	unidade	15	R\$ 26,00	R\$ 390,00

	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:VISOR DE GERENCIAMENTO DE LED LOCAL					
10	FECHADURA DIGITAL DE SOBREPOR PARA PORTAS DE VIDRO	274179	unidade	2	R\$ 560,00	R\$ 1120,00
11	CONJUNTO ALARME CONTRA INTRUSÃO\, TIPO:SONORO\, COMPONENTES:1 CENTRAL DE ALARME\, 1 SIRENE\, 2 SENSOR DE PRESENÇA\, COMPONENTES ADICIONAIS:2 CONTROLE REMOTO\, 1 BATERIA SELADA 12V/7A\, APLICAÇÃO:ALARME SENSOR DE PRESENÇA PARA IMÓVEIS Alarmes de segurança	604364	Unidade	3	R\$ 581,66	R\$ 1.744,98
TOTAL						R\$

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.5. A solicitação de aquisição dos materiais de informática descritos neste documento não está enquadrada no Plano de Capacitação Anual (PCA) de 2025 devido a uma série de fatores que envolvem a necessidade emergencial e específica para o atendimento das demandas operacionais da organização. Abaixo, apresentamos as principais razões que justificam a aquisição fora do escopo do PCA para o referido exercício:

1.6. **Necessidade Imediata para Garantir a Continuidade Operacional:** A organização identificou uma lacuna significativa no desempenho de suas atividades operacionais, decorrente da obsolescência ou falhas constantes nos equipamentos de informática atualmente em uso. Os equipamentos existentes não são mais compatíveis com as necessidades tecnológicas exigidas para o pleno desempenho das funções diárias, prejudicando o fluxo de trabalho e afetando a produtividade de diversas equipes. Dado que não é possível aguardar a alocação de recursos no PCA de 2025, a aquisição imediata dos materiais de informática se faz necessária para evitar prejuízos ao andamento das operações.

1.7. **Evolução Rápida da Tecnologia:** O mercado de tecnologia de informática está em constante evolução, com lançamentos de novos modelos e avanços significativos de hardware e software a cada ano. Muitos dos equipamentos descritos neste pedido são necessários para incorporar novas funcionalidades e garantir a compatibilidade com sistemas mais modernos, essenciais para as atividades da organização. O atraso na aquisição poderia resultar na utilização de tecnologias ultrapassadas, impactando negativamente a eficiência e a segurança da infraestrutura tecnológica.

1.8. **Desempenho Insuficiente dos Equipamentos Atuais:** A avaliação realizada pelas equipes técnicas apontou que diversos equipamentos da organização estão com desempenho aquém das exigências mínimas para as tarefas diárias, além de apresentarem frequentes problemas de manutenção, o que gera custos adicionais. Isso compromete a produtividade e aumenta o risco de falhas nos sistemas críticos. A compra de novos materiais de informática é vista como uma solução para reduzir o tempo de inatividade e melhorar a confiabilidade da infraestrutura.

1.9. **Falta de Planejamento para Inclusão no PCA de 2025:** Apesar de a necessidade de novos equipamentos já ser uma realidade, não houve a devida previsão no PCA de 2025 devido à urgência e ao fato de a situação não ter sido antecipada adequadamente no processo de planejamento anterior. Considerando que a situação não foi identificada em tempo hábil para a inclusão no PCA, a aquisição fora deste planejamento se torna uma medida indispensável para atender às demandas emergentes e garantir a continuidade das operações.

1.10. **Necessidade de Atendimento a Requisitos de Segurança e Conformidade:** Em razão de mudanças nas regulamentações e normas de segurança, como as exigências de proteção de dados e conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), a atualização e a substituição dos equipamentos de informática se tornaram uma prioridade para assegurar a integridade dos dados da organização e atender às normas vigentes. O não atendimento a essas necessidades pode resultar em penalidades legais e danos à imagem institucional.

1.11. **Fatores Orçamentários e de Recursos:** A alocação dos recursos financeiros para a aquisição de materiais de informática não estava prevista no PCA de 2025, mas foi identificada como uma necessidade urgente dentro do contexto atual. Embora o orçamento geral para o exercício de 2025 esteja comprometido, há flexibilidade para a destinação de recursos para essa aquisição, dada a sua natureza estratégica e a urgência da situação.

1.12. Diante dessas considerações, a aquisição dos materiais de informática é justificada como uma necessidade emergencial e estratégica para a continuidade das operações da organização, bem como para garantir a atualização tecnológica e o atendimento às exigências legais e operacionais. A aquisição fora do

escopo do PCA de 2025 é uma medida excepcional, mas necessária, para assegurar o bom funcionamento e a evolução da infraestrutura de TI da organização.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta visa a aquisição de materiais de informática necessários para garantir o bom funcionamento das atividades operacionais e administrativas da organização. Os itens serão adquiridos com base na demanda atual e nas projeções de necessidades futuras, considerando as melhores práticas de durabilidade, desempenho e custo-benefício. A seguir, apresenta-se a descrição detalhada da solução, incluindo o ciclo de vida dos produtos e a especificação técnica dos itens a serem adquiridos.

3.1 Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida dos materiais de informática adquiridos abrange desde a sua aquisição até o descarte final, passando por etapas de instalação, manutenção e atualização. A análise do ciclo de vida garante que a compra seja feita de forma sustentável, com a máxima eficiência no uso dos recursos. As etapas incluem:

3. Aquisição e Instalação:

3.1. A primeira fase envolve a compra dos materiais conforme especificações detalhadas e as exigências do mercado, buscando fornecedores certificados e com boa reputação.

3.2. A instalação dos equipamentos será realizada por equipe técnica especializada, assegurando que todos os itens atendam aos padrões de qualidade e desempenho exigidos.

4. Utilização e Manutenção:

4.1. Durante o período de utilização, os produtos devem ser operados dentro das condições normais de funcionamento. A manutenção preventiva será realizada periodicamente para garantir que os materiais permaneçam em boas condições de operação.

4.2. Será implementado um plano de manutenção corretiva para a eventual substituição ou reparo de componentes que apresentem falhas fora do período de garantia.

5. Atualização Tecnológica:

5.1. Acompanhar o avanço tecnológico é essencial para garantir que a infraestrutura de informática esteja sempre atualizada. A solução proposta considera a necessidade de atualização de software e hardware ao longo do ciclo de vida dos produtos, com o objetivo de maximizar sua vida útil.

6. Descarte e Reciclagem:

6.1. Ao fim do ciclo de vida útil dos materiais de informática, será realizada a disposição responsável dos mesmos. Equipamentos obsoletos ou danificados serão reciclados ou descartados de acordo com as normas ambientais e regulamentações vigentes, assegurando a sustentabilidade do processo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

7.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

7.1.1. Nos termos do Art. 4º, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, para os fins do disposto no art. 2º, do mesmo dispositivo, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras: (Redação dada pelo Decreto no 9.178, de 2017), devendo os Potenciais Licitantes durante a realização de observar o descrito abaixo:

I - Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;(Redação dada pelo Decreto no 9.178, de 2017);

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e (Redação dada pelo Decreto no 9.178, de 2017);

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

7.1.2. Caberá ao Fiscal de Contrato observar o cumprimento dois itens acima, no momento do recebimento efetivo do objeto contratado.

Subcontratação

7.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

7.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa única.

8.2. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço 6º BPE: 6º Batalhão de Polícia do Exército – Avenida Gov. Luís Viana Filho, 305, Bairro Imbuí, Salvador - BA.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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 conterá 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.

Fiscalização

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

9.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

9.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

9.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

9.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

9.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.8.2. O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

9.8.3. O fiscal poderá solicitar assessoramento técnico necessário; (buscando nos quadros da própria Administração, o conhecimento especializado para assisti-lo).

Gestor do Contrato

9.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.13. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.15. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens 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.

10.2. Os bens 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 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10.4. 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 05, dias úteis.

10.5. 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.

10.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7. 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.

10.8. 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.

Liquidação

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

10.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

10.10. 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:

- 10.10.1. o prazo de validade;
- 10.10.2. a data da emissão;
- 10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.10.5. o valor a pagar; e
- 10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. 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;

10.12. 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](#).

10.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

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

Prazo de pagamento

10.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

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

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

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

10.21.1. 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.

10.22. 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.

Cessão de crédito

10.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

10.23.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.25. 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](#).

10.26. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

11.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.5. *Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*

11.6. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*

11.7. *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

11.8. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*

11.9. *É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

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

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

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

11.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

11.14. **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;*

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

11.16. **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>;*

11.17. **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;*

11.18. **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](#).*

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

11.20. **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

11.21. **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](#).

11.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

11.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.26. 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.

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

11.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.29. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

11.34. *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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;*

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

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

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

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

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

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

11.37. *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] OU [valor total estimado da parcela pertinente].*

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

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

Qualificação Técnica

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

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

11.42. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

11.43. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

11.44. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

11.44.1. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

11.44.3. 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.

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

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

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

11.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

11.45.6. 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 contratação direta;

11.45.7. 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 é de R\$ 29.919,09 (vinte e nove mil, novecentos e dezenove reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Para os itens 1 e 2

- I) Gestão/Unidade: 167505
- II) Fonte de Recursos: 1021000000
- III) Programa de Trabalho: 232180
- IV) Elemento de Despesa: 449052
- V) Plano Interno: E3PCFSCINFO

- Para os itens 3 a 09

- I) Gestão/Unidade: 167505
- II) Fonte de Recursos: 1021000000
- III) Programa de Trabalho: 232180
- IV) Elemento de Despesa: 339030
- V) Plano Interno: E3PCFSCINFO

- Para os itens 10 e 11

- I) Gestão/Unidade: 167505
- II) Fonte de Recursos: 1021000000
- III) Programa de Trabalho: 232180
- IV) Elemento de Despesa: 339030
- V) Plano Interno: E3PCFSCSEGU

Salvador, 09 de abril de 2025.



Documento assinado digitalmente
VINICIUS GONCALVES RIBEIRO
Data: 09/04/2025 10:16:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VINÍCIUS GONÇALVES RIBEIRO – 1º Ten

Ch Seq Info