



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
UNIDADE DE PLANEJAMENTO - UPLAN/SELOG/SR/PF/MG

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 142141242/2025-UPLAN/SELOG/SR/PF/MG

Processo nº 08350.020030/2025-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição câmera fotográfica de emissão de passaportes, para manutenção do sistema de Solução Integrada de Identificação Biométrica (ABIS) para a Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais e Órgãos Participantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DENOMINAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					MÍNIMA	MÁXIMA	TOTAL		
3	CÂMERA FOTOGRÁFICA CANNON T7+	Câmera Fotográfica, marca compatível com o parque tecnológico da Polícia Federal CANNON T7+ (Câmera Digital Canon EOS Rebel T7+ (T7 plus), equipado com kit de lente 18-55mm, Cartão de memória modelo SD com capacidade de, no mínimo, 2 GB, Cabo USB x Mini USB marca 3ATech modelo USB-MiniUSB e Adaptador energia marca 3ATech modelo ACK-E10), para sistema de emissão e entrega de passaportes, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I desse Termo de Referência	402123	UNIDADE	01	496	496	R\$ 12.714,36	R\$ 6.306.322,56
CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO								R\$ 6.306.322,56	

1.2. Os bens são caracterizados como comuns, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto como bens de luxo:

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 27 de setembro de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução:

1.4. O critério de julgamento é o **MENOR PREÇO POR ITEM**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação e bens e serviços de informática, sendo necessária a padronização dos equipamentos para fornecimento referente ao parque tecnológico da Polícia Federal.

Prazo de Vigência:

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21 (entrega por escopo).

1.6. As condições de vigência da ata de registro de preços serão detalhadas no Anexo II.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se para manter o sistema ABIS implementado ao longo dos anos de 2019 e 2020 pela Polícia Federal, quando da modernização do parque tecnológico para emissão de passaportes em todo território nacional.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000039/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 24/06/2025;

III) Id do item no PCA: 78, 79, 80 e 81

IV) Classe/Grupo:

- 7040 - Equipamentos de entrada de dados;
- 7110 - Mobiliário para escritório;
- 6720 - Câmaras fotográficas;
- 6240 - Lâmpadas elétricas.

V) Identificador da Futura Contratação: 200350-00065/2026.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital (2024-2027) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) - 2024-2027, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS - 2024-2027		ALINHAMENTO AO PDTIC - 2024-2027 (Versão 3)			
ID	Objetivos Estratégicos	ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
NI	Formar a Polícia do Futuro, Moderna e Inovadora	N7	Necessidade de Manutenção, Aquisição, Evolução e Desenvolvimento de Soluções de TIC	A184	Evoluir SINPA

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução de TIC consiste em atender aos objetivos estratégicos do órgão ao realizar a manutenção do sistema atual, substituindo eventuais periféricos danificados e implementando soluções para a continuidade do Sistema ABIS em todo o território nacional, com a construção de um processo único para aquisição centralizada, a ser gerenciada pela SRMG, UASG 200350, a todas as Superintendências da PF no território nacional.
- 3.3. A implantação do sistema ABIS foi realizada ao longo da contratação realizada através do processo SEI 08206.000027/2019-16, onde foram implementadas soluções modernas para substituição do parque de equipamentos de informática, atendendo as premissas iniciais estudadas naquela ocasião. Aquela aquisição visava substituir os equipamentos para a efetiva implementação e operação do novo sistema automatizado de identificação biométrica, o que aconteceu até meados do fim do registro de preços realizado na época.
- 3.4. As necessidades tecnológicas estão em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, quanto ao tipo de equipamento, nomenclatura, tempo de vida útil, e tempo de garantia.
- 3.5. São levados em consideração nas necessidades tecnológicas, os impactos das políticas de segurança da Polícia Federal na performance do equipamento, e as necessidades de robustez dos equipamentos para uso em atividades junto às estações de emissão de passaportes ao longo das unidades da PF.
- 3.6. As necessidades tecnológicas devem garantir que o equipamento entregue ao usuário, seja adequado a realização de suas atividades, com segurança e desempenho.
- 3.7. Nas necessidades tecnológicas estão sendo observados os dispostos no Item 5, da SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023:
- 3.8. Os equipamentos a serem adquiridos já foram homologados pela PF para uso em sistemas de emissão de passaportes e por isso, já tem características próprias adequadas ao sistema ABIS implementado pela PF;
- 3.9. Serão adquiridos os seguintes equipamentos:
- 3.9.1. CÂMERA FOTOGRÁFICA CANNON T7+: Câmera Fotográfica, marca compatível com o parque tecnológico da Polícia Federal CANNON T7 (Câmera Digital Canon EOS Rebel T7+ (T7 plus), equipado com kit de lente 18-55mm, Cartão de memória modelo SD com capacidade de, no mínimo, 2 GB, Cabo USB x Mini USB marca 3ATech modelo USB-MiniUSB e Adaptador energia marca 3ATech modelo ACK-E10);
- 3.10. Os valores unitários dos bens a que se pretende adquirir foram obtidos a partir da média de preços encontrados em pesquisas a sites especializados, de preços praticados em atas de registro de preços praticados por órgãos da Administração (PAINEL DE PREÇOS) e preços fornecidos por representantes do comércio de equipamentos especializados, conforme Mapa Comparativo de Preços, já anexada aos autos desse processo (SEI 144929353). Os valores obtidos estão apresentados a seguir, para conformação das demandas das Unidades Gestoras:
- 3.10.1. CÂMERA FOTOGRÁFICA CANNON T7+: R\$ 12.714,36.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

- 4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.1.1. A necessidade de negócios está em conformidade com o Art. 11, inciso I, da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.2. Disponibilizar equipamentos de informática para atender as unidades da Polícia Federal no Estado de Minas Gerais e em todos os órgãos participantes, para o sistema de emissão de passaportes, atividade pertinente às Delegacias de Imigração (DELEMIG's) e Núcleos de Imigração (NUMIG's).
- 4.1.3. Disponibilizar equipamentos nas marcas e modelos indicados, de forma a manter o sistema em pleno funcionamento, em conformidade com o parque tecnológico já implementado pela Polícia Federal. Os equipamentos especificados já passaram por processo de homologação, com parâmetros de conexão através de teste de bancada, oferecendo maior qualidade, resistência e ergonomia no uso das estações de trabalho para atendimento ao público.
- 4.1.4. Os equipamentos devem ter garantias técnicas compatíveis ao seu ciclo de vida, com possibilidade de contratação de planos de extensão da garantia e tempo de reparo rápido, em caso de necessidade de utilizar a garantia técnica.

Requisitos de Capacitação:

- 4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.
- 4.3. A instalação deverá ser realizada pelos servidores da própria Polícia Federal, pelos técnicos de empresas do contrato de suporte técnico de TI das Unidades Gestoras, ou mesmo pelo próprio fornecedor nos casos considerados mais complexos.

Requisitos Legais:

- 4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 14.133/2021](#), à [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;
- 4.5. A contratação está aderente à Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

Requisitos de Manutenção:

- 4.6. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.
- 4.7. Os equipamentos deverão ter garantia técnica de, no mínimo, 24 meses, contados do recebimento definitivo.

Requisitos Temporais:

- 4.8. A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade:

- 4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e especialmente, conforme o que se segue:
- 4.9.1. A Contratada deverá manter em caráter confidencial, através de Termo de compromisso de manutenção de sigilo, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso.
- 4.9.2. A contratação deverá estar alinhada com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.
- 4.9.3. A Contratada deverá apresentar documento de Política de Segurança da Informação (POSIN), na assinatura do Contrato, a POSIN tem o objetivo de estabelecer diretrizes estratégicas, responsabilidades, competências, normas e procedimentos de uso, visando assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados, informações, sistemas, documentos, correspondências e publicações, que estejam envolvidos na Contratação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- 4.10. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.10.1. Os equipamentos adquiridos devem ter painel de controle e manuais em Língua Portuguesa do Brasil.
 - 4.10.2. Os equipamentos adquiridos devem ter nível de ruído definido no termo de referência, em respeito as normas vigentes para evitar desconforto ou danos à saúde dos usuários.
 - 4.10.3. Os equipamentos devem obedecer a especificações referentes a segurança ambiental em observação a IN nº 1/2010-SLTI/MPOG.
 - 4.10.4. Os equipamentos devem estar em conformidade com a Norma NR17, no quesito ergonomia, sempre que couber, ou quando indicado no Termo de Referência.
 - 4.10.5. Os equipamentos devem atender no que couber a norma ABNT-NBR-9050.
 - 4.10.6. Em conformidade com o Anexo I, item 13 da Portaria SGD/MGI Nº 2.715, DE 21 de junho de 2023, será levado em consideração na contratação, os aspectos relacionados a Acessibilidade, através da identificação no Órgão de Servidores com necessidade especiais.
 - 4.10.7. Os equipamentos devem atender no que couber a norma NBR 9241-11, que define usabilidade e explica como identificar a informação necessária a ser considerada na especificação ou avaliação de usabilidade de um computador em termos de medidas de desempenho e satisfação do usuário, onde:
 - 4.10.7.1. Usabilidade: Medida na qual um produto pode ser usado por usuários específicos para alcançar objetivos específicos com eficácia, eficiência e satisfação em um contexto específico de uso.
 - 4.10.7.2. Eficácia: Acurácia e completude com as quais usuários alcançam objetivos específicos.
 - 4.10.7.3. Eficiência: Recursos gastos em relação à acurácia e abrangência com as quais usuários atingem objetivos.
 - 4.10.7.4. Satisfação: Ausência do desconforto e presença de atitudes positivas para com o uso de um produto.
 - 4.10.7.5. Contexto de uso: Usuários, tarefas, equipamento (hardware, software e materiais), e o ambiente físico e social no qual um produto é usado.
 - 4.10.7.6. Sistema de trabalho: Sistema, composto de usuários, equipamento, tarefas e o ambiente físico e social, com o propósito de alcançar objetivos específicos.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

- 4.11. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:
- 4.11.1. As necessidades tecnológicas estão alinhadas com a contratação ocorrida em 2019-2020 (SEI 08206.000027/2019-16), quando o parque tecnológico de hardwares de passaporte foram trocados para atender ao sistema ABIS;
 - 4.11.2. As necessidades tecnológicas estão em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, quanto ao tipo de equipamento, nomenclatura, tempo de vida útil, e tempo de garantia.
 - 4.11.3. São levados em consideração nas necessidades tecnológicas, os impactos das políticas de segurança da Polícia Federal na performance do equipamento, e as necessidades de robustez dos equipamentos para uso na atividade de emissão de passaportes nas áreas de atendimento ao público.
 - 4.11.4. As necessidades tecnológicas devem garantir que os equipamentos a serem instalados nos guichês e mesas de atendimento ao público externo, sejam adequados à realização de suas atividades, com segurança e desempenho.
 - 4.11.5. Nas necessidades tecnológicas estão sendo observados os dispostos no Item 5, da SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023;
 - 4.11.6. Todos os equipamentos serão observados as melhores práticas em questão de Ergonomia considerando o uso contínuo no trabalho.
 - 4.11.7. As especificações devem possibilitar um maior tempo de disponibilidade dos modelos de equipamentos.

Requisitos de Projeto e de Implementação:

- 4.12. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

ID 3	ITEM III - Câmera fotográfica		
	CATMAT: 402123 - Descrição: Câmera fotográfica digital, tipo zoom: ótico de 5x, tipo foco: automático, tipo visor: lcd, características adicionais: redução olhos vermelhos, cabos conexão computador e, capacidade memória: mínima de 8 mb, resolução mínima: 2,0 megapixels.		
3.1	Sensor de captura de imagem		
ID	Características	Detalhamento das características	Exigência
3.1.1	Resolução	16 Megapixels	Mínimo obrigatório
3.1.2	Resolução	Sensor de captura de imagem com resolução mínima suficiente que garanta que a imagem da face capturada, a uma distância de 120 cm, sem zoom digital, apresente, no mínimo, 120 pixels não interpolados entre os olhos. A medida adotada para referência de distância entre o centro dos olhos é de 60 a 65 mm	Mínimo obrigatório
3.1.3	Tipo	Sensor CMOS	Obrigatório
3.2	Lentes		
3.2.1	Tipo	Vidro	Obrigatório
3.2.2	Alcance do foco	Permitir foco de objetos ou pessoas a uma distância entre 50 e 120 cm	Obrigatório
3.2.3	Zoom	Deve possuir zoom óptico	Obrigatório
3.3	SDK		
3.3.1	Abertura e disparo	Permitir o controle pelo SDK	Obrigatório
3.3.2	Abertura e disparo	Possuir controle manual	Obrigatório
3.3.3	Customização	Permitir que o fornecedor do software de cadastro de pessoas customize o funcionamento, conforme necessidade	Obrigatório
3.4	Funcionalidades		

ID 3	ITEM III - Câmera fotográfica		
	CATMAT: 402123 - Descrição: Câmera fotográfica digital, tipo zoom: ótico de 5x, tipo foco: automático, tipo visor: led, características adicionais: redução olhos vermelhos, cabos conexão computador e, capacidade memória: mínima de 8 mb, resolução mínima: 2,0 megapixels.		
3.1	Sensor de captura de imagem		
3.4.1	Balanco de Branco	Automático e personalizado. Nublado, Luz do Dia, Flash, Fluorescente, Tungstênio Ajuste manual do balanço do branco Deve permitir que o dispositivo de captura de imagens digitais dispare uma foto do painel do módulo cenário (lado cinza) e a utilize para calibração automática do balanço do branco	Obrigatório
3.4.2	Sensibilidade	ISO automático, 100 a 3200	Mínimo obrigatório
3.4.3	Sensibilidade	Permitir controle manual do ISO	Obrigatório
3.4.4	Correção de olhos vermelhos	Automática	Obrigatório
3.5	Iluminação		
3.5.1	Flash	Acionamento dos flashes externos por dispositivo de sincronismo óptico por conexão direta, ou por outro tipo de conexão, que seja controlado pelo SDK	Obrigatório
3.5.2	Suporte	A comunicação da câmera com o flash externo deverá ser via sapata Hotshoe ou, caso ela não a possua, esta comunicação deverá ser através de cabo foto sensor conectado a flash pop-up ou a outro item	Obrigatório
3.6	Arquivo de Saída		
3.6.1	Formato	JPEG, RAW	Mínimo obrigatório
3.7	Interface		
3.7.1	USB	2.0 ou superiores	Obrigatório
3.7.2	Cabo	1.5 a 1.8 metros	Obrigatório
3.8	Alimentação		
3.8.1	Interface	Possuir alimentação elétrica, operando de 100 - 130 volts e de 190 - 240 volts, 50/60 Hz (ajuste automático) ou por meio de interface USB 2.0 ou superiores Caso o equipamento não seja bivolt, esta característica deverá ser atendida por meio de fornecimento de um transformador externo com tomada tripolar e potência suficiente para garantir o funcionamento adequado do aparelho	Obrigatório
3.8.2	Baterias	Recarregáveis, sendo aceitos modelos de bateria específicos do fabricante ou do tipo AA ou AAA, com capacidade de carga elétrica mínima de 2.000 mAh .	Obrigatório
3.8.3	Carregador	Carregador compatível com o modelo de bateria fornecido, quando não alimentado por cabo USB	Obrigatório
3.9	Conformidade		
3.9.1	ICAO	9303-3	Mínimo obrigatório
3.9.2	ISO	19794-5	Mínimo obrigatório
3.10	Suporte		
3.10.1	Suporte	Conjunto com sargento, haste e suporte que permita regulagem de altura e ajuste de posição/angulação	Obrigatório
3.11	Marca	Detalhamento de Marca e Modelo Homologado pela PF no Parque Tecnológico para Emissão de Passaportes	Exigência
3.11.1	CANNON T7+	Câmera Digital Canon EOS Rebel T7+ (T7 plus)	Obrigatório

Requisitos de Implantação:

- 4.13. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.13.1. A instalação dos equipamentos será por conta da Contratante, a cargo dos Núcleos de Tecnologia da Informação, NTI's, em cada localidade;
- 4.13.2. Os equipamentos devem ser entregues nas unidades da Polícia Federal em todo o país, nas respectivas quantidades solicitadas, conforme nota de empenho emitidas, em horário comercial, de segunda à sexta, conforme endereços detalhados no item 6.7.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

- 4.14. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.15. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertando pelo período restante.
- 4.16. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.17. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.18. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.19. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.20. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.21. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.22. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.23. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.24. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.25. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual

Requisitos de Experiência Profissional:

4.26. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação, a não ser os de assistência técnica e de garantia.

4.27. Os serviços de assistência técnica e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe:

4.28. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.29. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.30. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.31. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de 08:00 às 18:00, durante os dias da semana, excluídos feriados, de maneira eletrônica e pro via telefônica.

4.32. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

4.33. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.33.1. A Contratada deverá entregar junto com a formalização contratual, o Termo de Manutenção e Sigilo, conforme modelo disponibilizado pela Contratante.

4.33.2. A Contratada deverá manter em caráter confidencial, através de Termo de compromisso de manutenção de sigilo, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso.

4.33.3. As especificações técnicas dos itens levam em consideração a Política Nacional de Segurança da Informação, aprovado pelo Decreto nº 9.637/2018, e a PORTARIA SGD/MGI Nº 852, DE 28 DE MARÇO DE 2023, que dispõe sobre o Programa de Privacidade e Segurança da Informação – PPSI.

Sustentabilidade:

4.34. 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.

4.35. Os bens deverão observar os critérios estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (versão Outubro/2025), especificamente no Tema 41 (TIC):

4.35.1. A Contratada deverá realizar o descarte adequado de baterias e componentes eletrônicos conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.350/2010) e regulamentos específicos vigentes para o descarte de lixo tecnológico.

4.35.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.35.3. Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.35.4. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.35.5. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos Artigos de nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e nos Artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

4.35.6. Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.36. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas na especificação do objeto a ser adquirido, conforme relacionadas no item 1. Tratam-se de marcas de referência que devem ser fornecidas pelo licitante, conforme Justificativa de Compatibilidade Técnica constante no Estudo de Formalização da Demanda, essencial para o funcionamento do sistema de emissão e entrega de passaportes da Polícia Federal, de acordo com o parque tecnológico implementado desde o ano de 2019 em todas as unidades de emissão no território brasileiro.

4.37. A Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais possui equipamentos de solução para a emissão de passaportes adquiridos através do Pregão Eletrônico nº 001/2020-DTI/PF, quando foram adquiridos equipamentos das marcas indicadas nesse processo para os leitores de coleta 2x2x1, flashes e câmeras fotográficas, além dos acessórios de emissão e entrega. Tais equipamentos fazem parte de uma solução de TI implementada em todo o território nacional por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação da Polícia Federal, na época da contratação. No entanto, considerando que tal aquisição se realizou entre 2019 e 2020, urge a necessidade de substituição de alguns periféricos e/ou reposição de outros, de forma a evitar a paralisação do serviço em várias unidades. Tal substituição deve ser realizada na mesma marca anteriormente adquirida, pois fazem parte a solução de operação da Polícia Federal, pois a modificação de modelos e/ou marcas traria transtornos operacionais para todo o sistema de emissão, com custos adicionais com homologações e integração de sistemas, justificando assim a manutenção das marcas de equipamentos já utilizados de forma a manter a uniformidade e harmonia com o parque tecnológico existente.

4.38. O entendimento de manutenção de marcas segue as premissas do artigo 41, inciso I, da Lei 14.133/2021, já que se trata de produto padronizado e em uso pela Polícia Federal, como bem apresentado no Estudo de Formalização da Demanda e detalhamento acima, não sendo viável a aquisição de outras marcas disponíveis no mercado, já que não atendem às necessidades específicas dos produtos homologados no sistema da Polícia Federal, havendo obrigatoriedade no fornecimento dos modelos apresentados nesse Termo de Referência de forma a manter a uniformidade e harmonia do parque tecnológico do sistema de emissão e entrega de passaportes.

4.39. **As marcas indicadas são essenciais para garantir a integração com o sistema ABIS da Polícia Federal e somente as marcas indicadas são tecnicamente viáveis para o funcionamento do sistema, não sendo permitida a aquisição de outras marcas.**

Da exigência de carta de solidariedade

4.40. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.41. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

- 4.42. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 4.43. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:
- 4.43.1. Câmera fotográfica digital destinada à captura biométrica de imagens para o Sistema de Emissão de Passaportes da Polícia Federal.
- 4.44. As amostras poderão ser entregues no endereço **BR-356, 2500 - Santa Lúcia, Belo Horizonte - MG, 30320-901, no Posto de Passaportes da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais**, no prazo limite de **07 (sete) dias corridos**, contados da convocação realizada pelo pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.45. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.46. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.47. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 4.47.1. Compatibilidade da câmera fotográfica com o ambiente tecnológico utilizado pelo Sistema de Emissão de Passaportes da Polícia Federal;
- 4.47.2. Funcionamento adequado dos drivers e interfaces de comunicação com as estações de trabalho utilizadas pela Polícia Federal;
- 4.47.3. Capacidade de captura de imagens biométricas dentro dos padrões exigidos para emissão de passaportes;
- 4.47.4. Qualidade da imagem produzida, incluindo requisitos de foco, nitidez, fidelidade de cores e resolução compatíveis com a aplicação pretendida;
- 4.47.5. Estabilidade operacional durante os testes de captura contínua realizados pela equipe técnica;
- 4.47.6. Atendimento integral às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- 4.47.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.48. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.49. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 4.50. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **30 (trinta) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.51. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 4.52. A amostra apresentada será submetida a procedimento de avaliação de conformidade denominado **Teste de Bancada**, a ser realizado por equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da Polícia Federal, com participação de servidores designados pelo Ordenador de Despesas.
- 4.53. O Teste de Bancada consistirá na instalação e operação da câmera fotográfica em ambiente compatível com o Sistema de Emissão de Passaportes da Polícia Federal, visando verificar sua compatibilidade, funcionalidade, estabilidade operacional e adequação às necessidades institucionais.
- 4.54. A Administração efetuará o agendamento do Teste de Bancada em prazo estimado de até **15 (quinze) dias corridos** contados da data de recebimento da amostra, podendo o licitante acompanhar sua execução, diretamente ou por representante devidamente identificado.
- 4.55. Será considerada aprovada a amostra que obtiver resultado satisfatório em todos os testes previstos, comprovando o pleno atendimento das especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.56. A reprovação da amostra ensejará a desclassificação da proposta do respectivo licitante, convocando-se o próximo classificado para apresentação de nova amostra, observada a ordem de classificação do certame.
- 4.57. A exigência de apresentação de amostra decorre da necessidade de comprovação da compatibilidade e do perfeito funcionamento da câmera fotográfica junto ao Sistema de Emissão de Passaportes da Polícia Federal, considerando tratar-se de equipamento crítico para a captura biométrica de imagens utilizadas em documento de elevada relevância para a segurança pública e para a identificação civil do cidadão. Embora especificações técnicas semelhantes possam ser apresentadas por diversos fabricantes, apenas a realização de teste prático em ambiente operacional permite verificar a efetiva integração, estabilidade, qualidade das imagens produzidas e adequação do equipamento aos requisitos institucionais. Assim, a apresentação de amostra e a realização de Teste de Bancada constituem medida necessária e proporcional para mitigação de riscos de contratação de equipamento incompatível ou inadequado à finalidade pretendida.

Garantia da contratação

- 4.58. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar, em especial por se tratar de objeto de entrega imediata, condicionando o pagamento da nota de empenho à execução total dos bens a serem fornecidos.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

- 4.59. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.59.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 4.59.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 4.59.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

Margem de Preferência

- 4.60. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência normal de 10% (dez por cento), prevista no artigo 26 da Lei nº 14.133/21, conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4 de 18/10/204, da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, especificamente para os itens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) identificados no Anexo I da referida norma.
- 4.61. A margem de preferência será aplicada exclusivamente aos itens que possuam fabricação nacional comprovada, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Código NCM	Margem de Preferência	Justificativa
03	Câmera Fotográfica Canon T7+	8525.89.29	Não se aplica	Produto de origem estrangeira (Importado)

- 4.62. Para o exercício da margem de preferência, o licitante deverá apresentar, no momento da proposta, a documentação comprobatória de que o produto atende às

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

4.63. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.63.1. Os equipamentos ofertados deverão atender as especificações técnicas do Estudo Técnico Preliminar, as condições de entrega e os prazos de garantia estabelecidos neste Termo de Referência.

5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. 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;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e
 - 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.
- 6.4. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.5. O prazo de entrega dos bens é de 90 dias corridos, a contar do recebimento da ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, em remessa única.
- 6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.7. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, devendo ser agendado por telefone:
 - 6.7.1. **UASG 200350:**

- 6.7.1.1. Depósitos do NUMAT/SELOG/SR/PF/MG (2º Pavimento do Edifício Tuma): Avenida Raja Gabágia, 1684, Bairro Cidade Jardim, Belo Horizonte/MG, CEP 30.441-194;
- 6.7.1.2. Delegacia de Polícia Federal em Ipatinga: Av. Kiyoshi Tsunawaki, nº 50, Bairro Cariru, Ipatinga/MG, CEP 35160-157 e Avenida Usiminas, s/n, Ipatinga/MG (nova sede);
- 6.7.1.3. Delegacia de Polícia Federal em Governador Valadares: Avenida Doutor Agílio Monteiro, 10, Bairro Distrito Industrial, Governador Valadares/MG, CEP 35.040-610;
- 6.7.1.4. Delegacia de Polícia Federal em Juiz de Fora: Avenida Brasil, 4150, Bairro Manoel Honório, Juiz de Fora/MG, CEP 36.052-600;
- 6.7.1.5. Delegacia de Polícia Federal em Uberlândia: Avenida João Naves de Ávila, nº 5800, Bairro Pampulha, Uberlândia/MG, CEP 38.408-680;
- 6.7.1.6. Delegacia de Polícia Federal em Uberaba: Rua Delegado Agílio Monteiro, nº 10, Bairro Parque do Mirante, Uberaba/MG, CEP 38.081-000;
- 6.7.1.7. Delegacia de Polícia Federal em Divinópolis: Rua Guaraci Carlos de Freitas, nº 710, Bairro Santa Clara, Divinópolis/MG, CEP 35.500-074;
- 6.7.1.8. Delegacia de Polícia Federal em Montes Claros: Rua Professor Monteiro Fonseca, nº 100, Bairro Vila Brasília, Montes Claros/MG, CEP 39.400-149;
- 6.7.1.9. Delegacia de Polícia Federal em Varginha: Avenida Princesa do Sul, nº 1600, Bairro Rezende, Varginha/MG, CEP 37.062-442.
- 6.7.2. **UASG 200346:** Endereço: Av. Engenheiro Oscar Pontes, 339 - Água de Meninos - Salvador-BA - CEP: 40460-001;
- 6.7.3. **UASG 200378:** Endereço: Avenida Lauro Sodré, nº 2905, bairro Nacional, Porto Velho-RO, CEP 76.802-449;
- 6.7.4. **UASG 200390:** Endereço: Av. João XXIII, 4500, Recanto das Palmeiras, CEP. 64045-795, Teresina/PI;
- 6.7.5. **UASG 200372:** Endereço: Avenida Ipiranga, 1365 - Azenha - Porto Alegre/RS. CEP 90.160-093;
- 6.7.6. **UASG 200354:**
- 6.7.6.1. Unidade: PEP - SHOPPING CAMPO GRANDE - Endereço: Av. Afonso Pena, 4909 - Loja 1918A, Santa Fé, Campo Grande/MS, CEP.: 79.031-900 - Telefone para contato: (67) 3303-5850;
- 6.7.6.2. Unidade: UMIG/DPF/CRA/MS - Endereço: Rua Praça da República, nº 51, Centro, Corumbá/MS, CEP.: 79.301-140 - Telefone para contato: (67) 3234-7820;
- 6.7.6.3. Unidade: UMIG/DPF/DRS/MS - Endereço: Rua Aziz Rasselen, 360, Vila Popular, Dourados/MS, CEP.: 79.822-059 - Telefone para contato: (67) 3420-1708;
- 6.7.6.4. Unidade: UMIG/DPF/NVI/MS - Endereço: Avenida Mato Grosso, 1215, Centro, Naviraí/MS, CEP.: 79.950-000 - Telefone para contato: (67) 3409-2855;
- 6.7.6.5. Unidade: UMIG/DPF/PPA/MS - Endereço: Rua Antônio João, 1371, Centro, Ponta Porã/MS, CEP.: 79.904-592- Telefone para contato: (67) 3437-1223;
- 6.7.6.6. Unidade: UMIG/DPF/TLS/MS - Endereço: Shopping Três Lagoas - Av. Jamil Jorge Salomão, 3807, Portal das Araras, Três Lagoas/MS, CEP.: 79.644-900 - Telefone para contato: (67) 3509-0406.
- 6.7.7. **UASG 200404:** Endereço: : Quadra 103 sul (ACSO1), Avenida LO 01, Lote 53, Centro, Palmas/TO - CEP 77015-028;
- 6.7.8. **UASG 200344:** Endereço: Av. Augusto Franco, 2260, Siqueira Campos, Aracaju/SE - CEP: 49.047-100;
- 6.7.9. **UASG 200376:** Endereço: Av. Edmundo P. de Abreu, 826 - St. Pedro Ludovico, Goiânia - GO, 74823-030;
- 6.7.10. **UASG 200380:** Endereço: : BR 364, 3501, PORTAL DA AMAZÔNIA, RIO BRANCO/AC;
- 6.7.11. **UASG 200338:** Endereço: - Setor Policial Sul, SAIS, Quadra 07, Lote 23 - CEP 70.610-902;
- 6.7.12. **UASG 200358:** Endereço: Av. Walter Ananias, 705, Bairro do Jaraguá, em Maceió / AL, CEP 57022-065;
- 6.7.13. **UASG 200394:** Endereço: Rua Dr. Lauro Pinto, 155, Lagoa Nova, Natal-RN, CEP 59064-165;
- 6.7.14. **UASG 200360:** Endereço: NUPAS/DELEMIG/DREX/SR/PF/SP: Rua Hugo D'Antola, nº 95 - Lapa de Baixo - São Paulo/SP - CEP: 05.038-090;
- 6.7.15. **UASG 200392:** Endereço: Avenida Borges de Melo, nº 820, bairro Aeroporto, Fortaleza/CE, CEP: 60.415-900.;
- 6.7.16. **UASG 200352:** Endereço: Avenida Delegado Federal Geraldo Guimaraes, nº 1, São Torquato, Vila Velha/ES, CEP 29114-105.;
- 6.7.17. **UASG 200396:** Endereço: - Rua Aviador Mário Vieira de Melo, 1350, Rodovia BR 230 - Km 16,5 - João Agripino - João Pessoa/PB - CEP: 58.034-045.;
- 6.7.18. **UASG 200370:** Endereço: Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, 4744, Bairro Agrônômica, CEP 88035-255, Florianópolis/SC.;
- 6.7.19. **UASG 200364:** Endereço: Rua Professora Sandália Monzon, 210 - Santa Cândida - Curitiba/PR - CEP: 82640-040.;
- 6.7.20. **UASG 200374:** Endereço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1205 - Araes, Cuiabá-MT, 78008-902;
- 6.7.21. **UASG 200402:** Endereço: Rodovia Norte/Sul, s/nº - Infraero I, Macapá-AP, 68.908-910;
- 6.7.22. **UASG 200386:** Endereço: Av. Almirante Barroso, 3251 - Souza, Belém - PA, 66613-710;
- 6.7.23. **UASG 200388:** Endereço: Av. Daniel de La Touche, nº 4000 - Bairro: Cohama, CEP 65074-115, São Luís/MA;
- 6.7.24. **UASG 200356:** Endereço: Avenida Rodrigues Alves nº 1, centro, Rio de Janeiro - RJ;
- 6.7.25. **UASG 200398:** Endereço: Av. Antônio de Goes, n. 60 - Edifício JCPM Trade Center, Pina, Recife - PE, CEP 51010-000;
- 6.7.26. **UASG 200382:** Endereço: : Av. Domingos Jorge Velho, 40 - Dom Pedro, Manaus - AM, CEP. 69042-470;
- 6.7.27. **UASG 200366:** Endereço: Delegacia da Polícia Federal de Foz do Iguaçu. Av. Paraná, 3471, Jardim Pólo Centro. Foz do Iguaçu/PR - CEP 85864-455.
- 6.7.28. **UASG 200384:** Endereço: Avenida Brasil, nº 551 -b. Treze de setembro - Boa vista/RR CEP 69308-050

Quantidade de Bens por Unidade Gestora (UASG):

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUAN														
		AC UASG 200380	AL UASG 200358	AM UASG 200382	AP UASG 200402	BA UASG 200346	CE UASG 20392	DF UASG 200338	ES UASG2 200352	GO UASG 200376	MA UASG 200388	MG UASG 200350	MS UASG 200356	MT UASG 200374	PA UASG 200386	P UA 200
3	CÂMERA FOTOGRÁFICA CANNON T7+	4	4	7	9	30	11	12	25	12	6	32	19	2	15	

Formas de transferência de conhecimento

- 6.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.11. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.11.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.11.2. Ata de Reunião;
- 6.11.3. Ofício;
- 6.11.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.11.5. E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, serão fornecidos pela contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

Reunião Inicial

7.5. 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.

7.6. 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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. 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](#)), nos termos do art. 33 da [IN SGD nº 94, de 2022](#), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da [IN SGD nº 94, de 2022](#), 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](#));

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

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

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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](#)).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.9.5. 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

- 7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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](#)).
- 7.10.1. Caso ocorram 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](#)).
- 7.11. 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.

Gestor do Contrato

- 7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022](#), 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](#)).
- 7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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](#)).
- 7.14. 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](#)).
- 7.15. 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](#)).
- 7.16. 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](#)).
- 7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 7.18. 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](#)).
- 7.19. Compete ao gestor, além das obrigações legais, enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

Critérios de Aceitação

- 7.20. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 7.21. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- 7.22. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- 7.23. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- 7.24. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 7.25. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 7.26. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 7.27. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- 7.28. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- 7.29. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas a CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.30. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.
- 7.31. O procedimento de teste e inspeção deverá ser realizado pela equipe de fiscalização, com participação dos Fiscais Requisitantes, Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos.
- 7.31.1. Rotina para recebimento provisório dos itens contratados:
- 7.31.1.1. Conferir a quantidade de volumes apresentados, com a quantidade de volumes contidos na nota fiscal.
- 7.31.1.2. Verificar se a carga foi embalada de forma satisfatória, e se há algum tipo de dano visível.
- 7.31.1.3. Verificar se a nota fiscal está acompanhada de documentação contendo o número serial dos equipamentos.
- 7.31.1.4. A nota fiscal deve estar em alinhamento com os itens descritos na Ordem de Entrega.
- 7.31.1.5. Havendo danos aparentes nas caixas, inconformidade na quantidade, ou irregularidades na nota fiscal, a carga deverá ser rejeitada e a Contratada imediatamente comunicada.
- 7.31.1.6. Estando a documentação e a carga de mercadorias em condições de recebimento provisório, a equipe deverá registrar o Recebimento provisório no Sistema SEL, anexando a nota fiscal e demais documentos recebidos, recomenda-se fotografar a carga e guardar a carga de equipamentos em local seguro e abrigado.
- 7.31.2. Rotina para aceite definitivo dos itens:
- 7.31.2.1. A rotina deverá ser executada pela equipe de Aceitação/Fiscalização da Contratante

- 7.31.2.2. A equipe de aceitação deverá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- 7.31.2.3. Verificar se a quantidade de cada item entregue, está em conformidade com a quantidade constante na Ordem de Entrega e na nota fiscal.
- 7.31.2.4. Verificar se cada item entregue está acompanhado de seus acessórios, conforme descrito nas especificações técnicas do Estudo Técnico Preliminar.
- 7.31.2.5. Fazer inspeção visual para verificar possíveis danos.
- 7.31.2.6. Verificar se os itens entregues são os mesmos dos modelos contidos na ATA de registro de preços.
- 7.31.2.7. Verificar se Todos os equipamentos fornecidos são novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil.
- 7.31.2.8. Devem ser recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 7.31.2.9. Havendo conformidade e aceitação, a equipe deve proceder com o aceite definitivo, caso contrário a Contratada deve ser comunicada sobre as irregularidades e solicitada a corrigir.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.32. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto (90 dias corridos)
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.	

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.33. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis.	Multa de 1 (um) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5(cinco) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 3 (três) % do valor total do Contrato.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,5 (meio por cento) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 1,00 (um) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 1,5 (um e meio) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 2,0 (dois) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 2,5 (dois e meio) % sobre o valor do Contrato e Glosa de 3 (três) % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Fechar um chamado de garantia sem resolver o problema.	Aplicação de multa de 1% sobre o valor do item em reparo
4	Indisponibilidade dos meios de abertura e acompanhamento de chamados de atendimento em garantia.	Advertência por escrito no primeiro dia de indisponibilidade. No caso de reincidência, multa de 0,5% do valor do contrato por dia de indisponibilidade
5	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 (cinco) % do valor total do Contrato.

7.34. Nos termos do [art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

- 7.34.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 7.34.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 7 (sete) dias úteis.
		Após o limite de 7 (sete) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 1 % (um por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 2,5 % (dois e meio por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

- 8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3. 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.

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

- 8.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.4.2. 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;

- 8.4.3. 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.
- 8.4.4. Multa:
- 8.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias
- 8.4.4.2. 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;
- 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.
- 8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.
- 8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.8. 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.
- 8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.10. 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.
- 8.10.1. 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.
- 8.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 9.1. 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.
- 9.2. 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 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4. 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 (cinco) dias úteis
- 9.5. 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.
- 9.6. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7. 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.
- 9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional

pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.9.1. 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](#).

9.10. 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:

- 9.10.1. o prazo de validade;
- 9.10.2. a data da emissão;
- 9.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 9.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.10.5. o valor a pagar; e
- 9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. 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;

9.12. 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](#).

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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

9.18. 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](#).

9.19. 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 ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. 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.

9.26. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

9.28. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.29. O crédito a ser pago a 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. [\[A14\]](#) (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Condições de Pagamento do Setor Privado

9.31. As condições de aquisição e pagamento estabelecidas são semelhantes às praticadas no setor privado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção

do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. A adjudicação por item justifica-se pela natureza dos equipamentos objeto desta contratação (periféricos de TI para o sistema ABIS), que possuem mercados fornecedores distintos e não apresentam dependência técnica ou funcional entre si que exija a aquisição conjunta. Tal medida visa ampliar a competitividade, evitando a restrição do certame e garantindo a obtenção de preços de mercado mais vantajosos para cada categoria de equipamento, em estrito cumprimento ao art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A adoção do critério de **Menor Preço** fundamenta-se nos arts. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto consiste em bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. As exigências técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência são suficientes para garantir que a proposta de menor valor atenda plenamente às necessidades operacionais da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais e órgãos participantes.

10.4. O modo de disputa será o **ABERTO E FECHADO**, conforme o art. 56, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Da Aplicação da Margem de Preferência

10.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Forma de fornecimento

10.6. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.8. **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;

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

10.10. **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>;

10.11. **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;

10.12. **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](#).

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

10.14. **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

10.15. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.18. 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.

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

10.20. 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;

10.21. 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;

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

10.23. 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.

10.24. 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

10.25. 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;

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

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

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

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

10.27.3. 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;

10.27.4. 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.

10.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez

Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

10.31. Para fins de habilitação, será exigido o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação. **Justificativa:** O percentual máximo justifica-se pelo vulto da contratação e pela essencialidade dos equipamentos para a não interrupção do serviço nacional de emissão de passaportes

Qualificação Técnica

10.32. 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.

10.33. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.33.1. A LICITANTE, detentora da melhor proposta, deverá apresentar, para fins de habilitação técnica, 1 (um) ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, a ser (em) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, em documento timbrado, e que comprove (m) que a licitante já forneceu no mínimo a quantidade registrada de equipamentos iguais ou similares, considerando que tal exigência justifica-se pela alta precisão técnica na emissão de passaportes (Sistema ABIS) e a necessidade de garantir que o fornecedor possua expertise logística no volume solicitado, de acordo com os seguintes limites:

10.33.1.1. Mínimo de 20% (vinte por cento) da quantidade estimada (Item III - Câmera Fotográfica).

10.33.2. A exigência visa garantir a compatibilidade de integração entre os periféricos e o software de captura da Polícia Federal, sendo o percentual fixado abaixo do limite de 50% previsto no art. 67, § 2º da Lei 14.133/21 para assegurar a ampla competitividade.

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

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

10.36. 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.

10.37. Para os Itens todos os itens, o Atestado de Capacidade Técnica poderá ser substituído por declaração do fabricante do equipamento ofertado, informando que a Licitante é sua representante no Brasil ou que está autorizada/credenciada a comercializar os referidos bens neste país. Os documentos de origem estrangeira deverão estar autenticados pelos respectivos consulados ou por cartórios autorizados a fazer apostilamentos pela convenção de Haia e traduzidos para o português do Brasil por tradutor juramentado.

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

10.38.1. 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](#);

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

10.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.38.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

10.38.6. 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 licitação;

10.38.7. 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.

Condições Gerais sobre habilitação

10.39. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.42. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.43. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **6.306.322,56** (seis milhões trezentos e seis mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 0001/200350;
- II) Fonte de Recursos: 101900000000;
- III) Programa de Trabalho: 233094;
- IV) Elemento de Despesa: 449052
- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

- 12.3. O pagamento será realizado na medida que os equipamentos forem recebidos de forma definitiva nas Unidades Gestoras.
- 12.4. A aquisição dos periféricos segue a seguinte dinâmica:
- 12.4.1. **Empenho e Ordem de Fornecimento (Início do prazo):** Início da contagem do prazo após a assinatura da nota de empenho;
- 12.4.2. **Fornecimento (0 a 90 dias):** Prazo máximo para a contratada entregar todos os equipamentos no local designado;
- 12.4.3. **Recebimento Provisório (até 15 dias após a entrega):** A Administração tem até 15 dias (dentro do prazo de 30) para conferir a integridade física e os modelos entregues;
- 12.4.4. **Recebimento Definitivo (até 15 dias após o recebimento provisório):** Após testes de compatibilidade com o sistema da Polícia Federal e conferência das especificações do Anexo I, é emitido o Termo de Recebimento Definitivo;
- 12.4.5. **Liquidação e Pagamento:** Realizado em até 30 dias após a emissão do Recebimento Definitivo e apresentação da Nota Fiscal.
- 12.5. Conforme solicitado, os itens devem obrigatoriamente ser das marcas/modelos especificados (Watson Mini, Canon T7+, Flash Mako) devido à necessidade de padronização com o parque tecnológico da PF.
- 12.6. O pagamento será realizado mensalmente, ou por demanda, proporcionalmente aos equipamentos recebidos de forma definitiva, conforme a seguinte dinâmica de eventos:

Evento	Etapas	Prazo Máximo (Dias Corridos)	Condição para Liberação
1	Ordem de Fornecimento	T0 (Data da Solicitação)	Emissão do Empenho e Ordem de Serviço.
2	Fornecimento (Entrega)	Até 90 dias após T0	Protocolo de entrega nas Unidades Gestoras.
3	Recebimento Provisório	Até 15 dias após a Entrega	Conferência de integridade e modelos.
4	Recebimento Definitivo	Até 15 dias após o Provisório	Testes de compatibilidade e aceite técnico.
5	Pagamento	Conforme Art. 141 da Lei 14.133	Após liquidação da Nota Fiscal.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações contidas nesse Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. DOS ANEXOS

- 14.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE
- 14.2. ANEXO II - MINUTA DE ATA DE SRP COM POSSIBILIDADE DE ADESÃO;
- 14.3. ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

INTEGRANTES REQUISITANTES Belo Horizonte, na data da assinatura. CRISTIANO COSTA SILVA Delegado de Polícia Federal Integrante Requisitante Titular BENJAMIM BECKENBAUER DINIZ MURTA Agente Administrativo Integrante Requisitante Substituto
INTEGRANTES TÉCNICOS Belo Horizonte, na data da assinatura. GILBERTO PEREIRA LANDIM Agente de Polícia Federal Integrante Técnico Titular FÁBIO RODRIGUES TEIXEIRA Agente de Telecomunicações Integrante Técnico Substituto

INTEGRANTES ADMINISTRATIVOS

Belo Horizonte, na data da assinatura.

DANIEL CARVALHO DOS SANTOS

Agente de Polícia Federal
Integrante Administrativo Titular

RODRIGO DOS SANTOS MARQUES PORTO

Agente Administrativo
Integrante Administrativo Substituto

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC EM MINAS GERAIS

ARELIAN MONTEIRO MAIA

Perito Criminal Federal
Chefe do NTI/SR/PF/MG

15. DESPACHO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

- 15.1. Ciente dos documentos acima.
15.2. Ao Ordenador de Despesas para aprovação do Termo de Referência.

ANA CAROLINA MOREIRA STRINGHETA

ESCRIVÃ DE POLÍCIA FEDERAL
CHEFE DO SELOG/SR/PF/MG

16. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

- 16.1. Nos termos do artigo 18 da lei nº 14.133/2021, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico.
16.2. Declara-se nos termos do artigo 3º do Decreto nº 10.139/2019 que a presente contratação não se trata de atividade de custeio, por se tratar de recursos de investimento.
16.3. Os itens que se pretende adquirir são necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Polícia Federal.

RICHARD MURAD MACEDO

DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDENTE REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM MINAS GERAIS
ORDENADOR DE DESPESAS

Belo Horizonte, na data da assinatura.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Aquisição de Bens de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CARVALHO DOS SANTOS**, Agente de Polícia Federal, em 18/07/2026, às 19:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA MOREIRA STRINGHETA**, Chefe de Setor, em 20/07/2026, às 09:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICHARD MURAD MACEDO**, Superintendente Regional, em 20/07/2026, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147169182&crc=8F63F3ED.
Código verificador: **147169182** e Código CRC: **8F63F3ED**.