TRIBUNAL MARITIMO

# Termo de Referência 74/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 74/2026 | 710100-TRIBUNAL MARITIMO | ALESSANDRO DOS SANTOS | 15/10/2026 15:58 (v 0.6) |

**Status**

CONCLUIDO

### Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC | | 61229.001443/2026-85 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de sistema de controle de acesso biométrico por reconhecimento facial, contemplando o fornecimento de equipamentos (leitores biométricos faciais), materiais e serviços de instalação, configuração, testes e treinamento, conforme especificações técnicas e condições constantes neste Termo de Referência.

| Grupo | Item | Especificação | CATMAT /CATSER | Unidade de Medida | Quant | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Leitor de biometria facial para 10 mil faces e proximidade 125KHz (mod referencia IDFACE PRO/FP/A - 10.000FACES) | 395453 | UN | 2 | R$ 1690,00 | R$ 3380,00 |
| | 2 | INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO | 18406 | UN | 1 | R$ 2079,00 | R$ 2079,00 |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 Se houver divergência entre o código e a descrição do item no CATMAT/CATSER e o Termo de Referência (TR), prevalecerá a descrição específica presente no Termo de Referência.

**Classificação do objeto como bem de luxo**

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

**Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão de instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

# 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo a modernização e o reforço da segurança patrimonial e do controle de acesso às dependências do Tribunal Marítimo. A implementação de leitores biométricos faciais autônomos de alta precisão proporciona identificação ágil e segura sem contato físico, garantindo maior eficiência operacional e atendimento às normas de segurança da informação.

*2.2.* Dessa forma, a contratação visa atender necessidade administrativa efetiva, contribuindo para a adequada das instalações e para a melhoria das condições de uso dos espaços do Tribunal Marítimo.

*2.3* Justificativa para ausência de Estudo Técnico Preliminar:

2.3.1 A exigência de Estudo Técnico Preliminar (ETP) é facultada na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 14, inciso I, da IN SEGES/ME nº 58/2022.

2.3.2 Considerando o valor reduzido da contratação e a natureza simplificada do objeto, a simplificação do planejamento é plenamente justificada, otimizando os recursos públicos e garantindo a celeridade do processo.

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

3.1. Descrição da solução

3.1.1. A solução consiste na aquisição de 02 (dois) leitores de controle de acesso por reconhecimento facial, acompanhados dos materiais e acessórios necessários à instalação, configuração, realização de testes de funcionamento e orientação básica aos usuários designados pela Contratante, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.2. Os equipamentos deverão permitir a identificação de usuários por reconhecimento facial e o controle de acesso conforme as necessidades da Administração, observadas as condições de segurança, compatibilidade e funcionamento previstas neste instrumento.

3.1.3. Serão aceitos equipamentos de diferentes fabricantes e modelos, desde que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da qualidade, da segurança e da funcionalidade necessárias ao atendimento da demanda.

3.2. Requisitos mínimos dos equipamentos

3.2.1. Os equipamentos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) realizar identificação de usuários por reconhecimento facial;

b) possuir capacidade para cadastro e armazenamento de, no mínimo, 10.000 (dez mil) usuários ou faces, conforme a unidade de capacidade adotada pelo fabricante;

c) permitir o cadastramento, a exclusão e o gerenciamento dos usuários autorizados, conforme as funcionalidades disponibilizadas pelo equipamento;

d) dispor de mecanismo de comunicação e acionamento compatível com a infraestrutura de controle de acesso existente no local de instalação, quando aplicável;

e) permitir a configuração dos parâmetros necessários à operação e ao gerenciamento do controle de acesso;

f) ser fornecido com os cabos, fontes de alimentação, suportes, acessórios e demais componentes indispensáveis ao seu funcionamento, conforme as características do equipamento ofertado;

g) possuir documentação técnica e instruções de instalação, operação e configuração disponibilizadas pelo fabricante, em português ou acompanhadas de tradução para o português;

h) ser novo, sem uso anterior, e estar em linha de fornecimento regular pelo fabricante, não sendo admitidos equipamentos recondicionados ou remanufaturados.

3.2.2. Caso seja necessária a utilização de cartões de proximidade na infraestrutura existente, os equipamentos deverão ser compatíveis com o padrão de cartões efetivamente utilizado pela Contratante, desde que essa funcionalidade seja confirmada como requisito da solução.

3.2.3. Não será exigida marca ou modelo específico. Serão aceitos produtos equivalentes que comprovadamente atendam aos requisitos funcionais e técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. Instalação, configuração e testes

3.3.1. A Contratada deverá realizar a instalação física dos equipamentos nos locais indicados pela Contratante, incluindo os materiais e acessórios indispensáveis à execução do serviço e ao funcionamento regular da solução.

3.3.2. A configuração deverá contemplar os parâmetros necessários ao funcionamento dos leitores, incluindo, conforme aplicável, a configuração dos usuários, das permissões de acesso e da comunicação com a infraestrutura existente.

3.3.3. Após a instalação, deverão ser realizados testes funcionais para verificar, no mínimo, a inicialização dos equipamentos, o reconhecimento facial, o cadastramento de usuários e a execução das funções de controle de acesso previstas neste Termo de Referência.

3.3.4. Eventuais falhas ou inconformidades identificadas durante os testes deverão ser corrigidas pela Contratada, sem custos adicionais para a Administração, antes do recebimento definitivo do objeto.

3.3.5. A Contratada deverá fornecer orientação básica aos servidores designados pela Contratante quanto à operação e às funcionalidades essenciais dos equipamentos.

3.4. Garantia e suporte

3.4.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado.

3.4.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para a Administração, o reparo ou a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos cobertos pela garantia, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.3. Os procedimentos de atendimento, reparo ou substituição deverão ser compatíveis com a natureza do objeto e com os prazos previstos neste instrumento, sem exigência de estrutura de atendimento presencial permanente ou de níveis de serviço desproporcionais à contratação.

3.5. Segurança da informação e proteção de dados

3.5.1. A solução deverá permitir a adoção de medidas adequadas de proteção das informações utilizadas no controle de acesso, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.5.2. A Contratada deverá utilizar os dados eventualmente necessários à instalação e à configuração exclusivamente para a execução contratual, abstendo-se de realizar cópias, compartilhamentos ou utilizações para finalidades distintas sem autorização legítima da Contratante.

3.5.3. Quando houver acesso da Contratada a dados pessoais durante a execução dos serviços, deverão ser adotadas medidas de segurança compatíveis com a atividade realizada, com a eliminação ou devolução dos dados temporariamente utilizados ao término do serviço, conforme orientação da Contratante e as obrigações legais aplicáveis.

3.6. Ciclo de vida e sustentabilidade

3.6.1. A solução deverá apresentar condições adequadas de durabilidade, utilização e manutenção, considerando a vida útil esperada dos equipamentos e a disponibilidade de suporte e de peças de reposição, quando aplicável.

3.6.2. A instalação deverá ser executada de modo a evitar desperdício de materiais e danos às instalações existentes. Os resíduos e as embalagens gerados pela execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável.

3.6.3. O descarte futuro dos equipamentos deverá observar as normas ambientais pertinentes e, quando aplicável, os mecanismos de logística reversa previstos na legislação vigente.

3.6.4. A solução deverá possibilitar a exclusão dos cadastros e dos dados pessoais armazenados nos equipamentos ou nos sistemas associados, conforme as funcionalidades disponíveis e os procedimentos definidos pela Contratante, quando cessada a necessidade de utilização.

3.7. Recebimento da solução

3.7.1. O recebimento definitivo ficará condicionado à entrega dos equipamentos, à conclusão da instalação e da configuração, à realização satisfatória dos testes funcionais e à disponibilização da documentação necessária à operação.

3.7.2. O objeto que apresentar divergência em relação aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, devendo a Contratada promover a correção ou substituição cabível, sem ônus adicional para a Administração.

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Legais

4.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos Temporais

4.2. A Entrega e instalação dos equipamentos deverão ser efetivadas no prazo máximo de 15 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, 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

4.3. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, comprometendo-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados e sistemas envolvidos na prestação dos serviços ou fornecimento de produtos de TIC, em conformidade com as boas práticas de mercado e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.4.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**Requisitos de qualificação técnica**

4.5. Considerando a natureza e a simplicidade do objeto, não serão exigidos requisitos específicos de experiência profissional, formação de equipe ou apresentação de atestados de capacidade técnica, sem prejuízo da obrigação de executar integralmente o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**Requisitos de execução**

4.6. O fornecimento será iniciado após o recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Contratada.

4.6.1. A Contratante indicará os locais de entrega e instalação e disponibilizará as informações necessárias à execução dos serviços, observadas as condições de acesso e segurança das instalações.

4.6.2. A Contratada deverá comunicar tempestivamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução do objeto.

4.6.3. A instalação, a configuração e os testes funcionais deverão ser realizados por profissionais com conhecimentos compatíveis com as atividades executadas, não sendo exigida certificação profissional específica sem justificativa técnica.

Sustentabilidade

4.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para o referido item.

4.12. A execução contratual deverá observar a legislação ambiental aplicável, buscando reduzir o desperdício de materiais e assegurar a destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos gerados durante a instalação.

4.13. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas embalagens recicláveis ou reutilizáveis e práticas que reduzam a geração de resíduos, sem imposição de certificação ambiental específica não justificada pela natureza do objeto.

4.14. O descarte futuro dos equipamentos deverá observar a legislação aplicável e os mecanismos de logística reversa, quando incidentes.

4.15. Os equipamentos deverão apresentar condições adequadas de durabilidade e manutenção, considerando sua finalidade e as características de utilização previstas.

Indicação de marcas ou modelos:

4.16. Não será exigido equipamento de marca ou modelo específico. Serão aceitos produtos de quaisquer fabricantes que atendam integralmente aos requisitos mínimos de desempenho, funcionalidade, capacidade e compatibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.17. A comprovação do atendimento às especificações poderá ser realizada por meio de catálogo, ficha técnica, manual ou documentação oficial do fabricante, quando necessária à análise da proposta.

Subcontratação

4.18. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.20. Vistoria técnica: Recomenda-se a realização de vistoria técnica, a fim de permitir aos fornecedores conhecer as condições físicas do local, a infraestrutura existente e eventuais particularidades que possam influenciar a instalação e configuração dos equipamentos, contribuindo para o correto dimensionamento dos custos e a apresentação de propostas mais precisas e compatíveis com as necessidades da Administração. A vistoria será facultativa e deverá ser previamente agendada junto à Administração.

**Declaração de conhecimento:** O fornecedor que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal de que conhece as condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições ordinárias de execução para justificar custos adicionais.

4.21. Declaração de conhecimento: O fornecedor que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal de que conhece as condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições ordinárias de execução para justificar custos adicionais.

# 5. PAPÉIS 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; e

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; e

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.

# 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**Rotinas de Execução**

**Do Encaminhamento Formal de Demandas**

6.1. O gestor do contrato emitirá a Nota de Empenho (NE) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na NE.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

**Forma de execução e acompanhamento do contrato**

**Condições de Entrega**

6.4. O prazo de entrega e instalação é de **15** dias, contados dos do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Local e Horários da Entrega dos Materiais**

6.6. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Tribunal Marítimo: Av. Alfred Agache s/n– Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.021-000.

6.6.1. O recebimento ocorrerá estritamente em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

6.6.2. Em caso de dúvidas operacionais ou para agendamento de entrega, a Contratada deverá contatar a Fiscal/Equipe de Apoio: 2ºSG-FN-MO JAIME, pelo telefone (21) 2104-6831 ou pelo e-mail: rafael.jaime@marinha.mil.br

**Formas de transferência de conhecimento**

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.8 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**

6.13. Cada Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

**Mecanismos formais de comunicação**

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

*I) Ofício;*

*II) E-mails.*

**Formas de Pagamento**

6.16. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 9.22 e seguintes deste Termo de Referência.

# 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 o Contratado 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.

**Fiscalização**

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

**Fiscalização Técnica**

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

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

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

**Fiscalização Administrativa**

7.12. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.14. 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**

7.15. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

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

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

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

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

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

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

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

7.16.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.

**Critérios de Aceitação**

7.17. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. Todos os componentes internos dos equipamentos deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (verificação das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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 à 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.

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1.Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (vinte) dias

8.2.4.2. 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;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **30**% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **30**% (trinta por cento) do valor da contratação.
8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **20**% (vinte por cento) do valor da contratação.
8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, 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 10 (dez) 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 quanto 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

**Liquidação**

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

9.11. 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.

9.12. 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:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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**

9.20. 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.

9.21. 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 *IPCA* de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

9.25. 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.[A5]

9.26. 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**

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

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

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

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

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

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

**Reajuste**

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

9.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI[A19] , mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

**Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento e a instalação do objeto será integral.

**Exigências de habilitação**

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

10.4. 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;[A4]

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

10.6. 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;

10.7. 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;[A5]

10.8. 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;

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

10.10. 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;

10.11. 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.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.14. 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;

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

10.16. 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;

10.17. 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;

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

10.19. 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.

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

# 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da aquisição, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 5.459,00 (cinco mil quatrocentos e cinquenta e nove reais) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

# 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: 710100;

II) Fonte de recursos: 1050000144;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 449052; e

V) Plano interno: E4A2DVE01B4.

# 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 14. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
RAFAEL JAIME DAS MERCES
Data: 16/10/2026 11:33:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**RAFAEL JAIME DAS MERCES**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
RICARDO VILLELA LEANDRO
Data: 16/10/2026 13:54:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**RICARDO VILLELA LEANDRO**

Responsável pela contratação direta