

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE EN-**  
**GENHARIA, EXCETO TIC**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**MARINHA DO BRASIL**

**CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE SYLVIO DE CAMARGO**

(Processo Administrativo nº **63092.002631/2026-49**)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação direta por dispensa eletrônica para aquisição de licença do pacote Microsoft 365 para atender as demandas administrativas do Centro de Instrução Almirante Sylvio de Camargo (CIASC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso do pacote Microsoft 365 Personal, na modalidade de assinatura anual, destinada a 01 (um) usuário, compatível com sistemas operacionais Windows, macOS, Android e iOS, permitindo instalação e utilização em múltiplos dispositivos. A solução deverá contemplar, no mínimo, os aplicativos Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e OneDrive, bem como recursos de armazenamento em nuvem com capacidade míni-	27502	UN	1	R\$1.528,00	R\$1.528,00

	<p>ma de 1 TB, atualização contínua dos aplicativos, suporte a sincronização de arquivos, ferramentas de produtividade, segurança digital e acesso aos serviços online disponibilizados pela fabricante. A licença deverá ser original, oficial do fabricante, com ativação válida, fornecida por meio eletrônico, incluindo atualizações e suporte durante todo o período da assinatura</p>					
<b>TOTAL</b>					<b>R\$1.528,00</b>	

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

O objeto da presente contratação caracteriza-se como bem/serviço comum, tendo em vista que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante no *Documento de Formalização da Demanda*

- 1.2. O serviço desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2001.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

- 1.3. O objeto da contratação é enquadrado como serviço não contínuo, caracterizado pelo fornecimento de licença de uso de software por período determinado, sem vínculo de execução continuada.

**Prazo de vigência**

- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da disponibilização/ativação da licença, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

- 1.5. O contrato ou instrumento equivalente poderá estabelecer regras complementares relacionadas à vigência, execução e recebimento do objeto da contratação.

- 1.6. O licitante deverá apresentar proposta detalhada contendo, no mínimo, a descrição da licença ofertada, fabricante, características técnicas, modalidade da assinatura, prazo de validade da licença, unidade de fornecimento, quantitativo, valor unitário e valor total, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência

- 1.6.1. O não atendimento às especificações e exigências previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a desclassificação da proposta.

- 1.6.2. Em caso de divergência entre a descrição constante no CATSER e as especificações previstas neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste último.

1.7. Será admitida a adjudicação por item, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

1.8. A solução ofertada deverá atender, no mínimo, às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, admitindo-se produto equivalente ou superior, desde que plenamente compatível com as funcionalidades exigidas pela Administração.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilização de ferramenta tecnológica adequada ao desempenho das atividades administrativas desenvolvidas pelo Comandante deste Centro de Instrução, considerando que o pacote Microsoft 365 Personal oferece recursos indispensáveis à elaboração de documentos oficiais, planilhas eletrônicas, apresentações, gerenciamento de correio eletrônico, armazenamento em nuvem e compartilhamento seguro de arquivos

2.2. A contratação pretendida visa proporcionar maior eficiência, continuidade, produtividade e segurança no desenvolvimento das atividades administrativas no âmbito da OM, garantindo acesso a solução atualizada, oficial do fabricante e compatível com os padrões utilizados pela Administração Pública, contribuindo para a adequada execução das demandas institucionais e para a modernização dos processos administrativos.

2.3. Embora a presente contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual 2026, a demanda surgiu posteriormente em decorrência da necessidade administrativa identificada no âmbito desta Organização Militar, visando assegurar a continuidade e eficiência das atividades institucionais.

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

3.1. A solução compreende a aquisição de licença de uso do pacote Microsoft 365 Personal, na modalidade de assinatura anual, destinada ao atendimento das necessidades administrativas deste Centro de Instrução, contemplando o fornecimento, ativação e utilização dos aplicativos e serviços disponibilizados pelo fabricante durante o período de vigência da licença.

3.2. O ciclo de vida do objeto abrange as etapas de aquisição, disponibilização da licença, ativação junto ao fabricante, utilização das ferramentas durante o período contratado, atualização automática dos aplicativos e encerramento ao término da vigência, sem necessidade de manutenção física ou suporte técnico continuado por parte da Administração.

3.3. A solução adotada caracteriza-se como serviço digital baseado em nuvem (cloud computing), sendo integralmente gerenciada pelo fabricante, o que dispensa infraestrutura local, reduz custos operacionais e garante atualização contínua, segurança da informação e disponibilidade dos recursos durante toda a vigência da contratação.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os princípios e diretrizes previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber à natureza do objeto contratado.

4.2. A solução contratada, por se tratar de serviço digital baseado em computação em nuvem (cloud computing), contribui para a redução do consumo de insumos físicos, tais como papel e materiais de impressão, bem como para a diminuição da necessidade de infraestrutura local de armazenamento e processamento de dados, promovendo maior eficiência energética e redução de impactos ambientais.

4.3. A CONTRATADA deverá observar boas práticas de sustentabilidade ambiental relacionadas à prestação de serviços digitais, incluindo o uso racional de recursos computacionais, eficiência energética dos data centers utilizados e adoção de políticas de responsabilidade ambiental compatíveis com padrões internacionais de tecnologia da informação.

## Subcontratação

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.5 Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do baixo risco da contratação.

## Vistoria

4.6. Não se aplica a exigência de vistoria, considerando que o objeto da contratação refere-se a licença de software disponibilizada em ambiente virtual (nuvem), sem necessidade de execução em local físico

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O fornecimento da licença Microsoft 365 Personal consiste na disponibilização de chave/licença original e oficial do fabricante Microsoft, com ativação válida para 01 (um) usuário, permitindo o acesso às ferramentas de produtividade e serviços em nuvem disponibilizados pela plataforma.

5.1.2 A entrega da licença será realizada de forma eletrônica, mediante envio do código de ativação para o e-mail indicado pela CONTRATANTE.

5.1.3 A CONTRATADA deverá garantir que a licença fornecida seja válida, original e plenamente compatível com os serviços Microsoft 365 Personal, incluindo aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e armazenamento em nuvem OneDrive.

5.1.4 A ativação da licença deverá ocorrer em até o prazo estabelecido no instrumento contratual, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

### Local e prazo de entrega

5.2. O prazo para disponibilização da licença é de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.3. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de 2 (dois) dias, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.4. A entrega da licença será realizada de forma eletrônica, não havendo entrega física de bens, sendo considerada cumprida mediante o envio válido do código de ativação e confirmação de funcionalidade.

### Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução do objeto consistirá na disponibilização da licença Microsoft 365 Personal, mediante envio do código de ativação para o e-mail indicado pela CONTRATANTE, após a emissão da Nota de Empenho.

5.6. O prazo para disponibilização da licença será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.7. Caso a licença fornecida apresente inconsistências, invalidez ou impossibilidade de ativação, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da CONTRATANTE, sem ônus adicional.

5.8. A verificação de conformidade consistirá na conferência da validade da licença, ativação junto ao fabricante e confirmação do acesso às funcionalidades previstas no plano contratado.

5.9. O aceite do objeto ocorrerá após a validação da ativação da licença e confirmação de pleno funcionamento dos serviços contratados.

### Materiais a serem disponibilizados

5.10. Não se aplica a exigência de fornecimento de materiais, equipamentos ou ferramentas adicionais, tendo em vista que o objeto da contratação consiste exclusivamente no fornecimento de licença de software em ambiente digital.

#### Especificação da garantia do serviço

5.11. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza simples e de baixo risco do objeto.

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não se aplicam procedimentos de transição ou encerramento contratual, em razão da natureza do objeto, que consiste exclusivamente no fornecimento de licença de software em ambiente digital.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, os prazos de execução serão automaticamente ajustados pelo período correspondente, mediante registro formal no processo administrativo.

6.3. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se o uso de e-mail institucional para fins de formalização das demandas e registros.

6.4. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ativo para atendimento de demandas relacionadas à entrega, ativação e regularização da licença, quando necessário.

6.5. Em razão da simplicidade do objeto, não se aplica a designação de preposto formal nem a realização de reunião inicial de alinhamento contratual, sendo suficiente a comunicação eletrônica entre as partes para execução e acompanhamento da contratação.

#### Preposto

6.5. Para o presente objeto, não se aplica a designação formal de preposto, tendo em vista que se trata de fornecimento de licença de software em ambiente digital, sem necessidade de alocação de mão de obra ou prestação contínua de serviços

6.6. O Contratante poderá solicitar à CONTRATADA canal de suporte ou contato técnico para resolução de eventuais problemas relacionados à ativação ou funcionamento da licença.

#### Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação vigente, cabendo a verificação do cumprimento das condições de fornecimento, ativação e funcionamento da licença contratada.

#### Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, verificando a correta entrega da licença, sua validade, ativação e funcionamento junto ao fabricante.

6.9. O fiscal técnico registrará no processo administrativo as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo eventuais inconsistências na licença fornecida.

6.10. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a CONTRATADA para correção ou substituição da licença, estabelecendo prazo para saneamento.

6.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato qualquer situação que demande decisão ou providência administrativa além de sua competência.

6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios ou inconsistências na licença fornecida.

## Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato acompanhará a regularidade da contratação, incluindo a verificação da entrega da licença, sua ativação, validade e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.14. O fiscal administrativo será responsável pelo acompanhamento do empenho, liquidação e pagamento, bem como pela verificação da conformidade documental da CONTRATADA junto aos sistemas de habilitação aplicáveis.
- 6.15. Identificado eventual descumprimento contratual, o fiscal administrativo comunicará imediatamente ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis, quando ultrapassada sua competência.
- 6.16. A fiscalização administrativa poderá utilizar consultas a sistemas oficiais de regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares.
- 6.17. A fiscalização administrativa limitar-se-á à verificação da regularidade da execução contratual e da conformidade da entrega da licença, não havendo gestão de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou correlatas, em razão da natureza do objeto.

## Gestor do Contrato

### 6.18. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.18.2. 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.
- 6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:
  - 6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  - 6.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O objeto será recebido provisoriamente no momento da disponibilização da licença, mediante envio do código de ativação ao e-mail indicado pela CONTRATANTE, juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.
- 7.2. A verificação inicial consistirá na conferência do recebimento da licença e da documentação fiscal apresentada.

7.3. A licença poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo invalidez, inconsistência ou impossibilidade de ativação, devendo ser substituída no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, às expensas da CONTRATADA.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, após a verificação da ativação válida da licença e confirmação de pleno funcionamento das funcionalidades contratadas.

7.5. O prazo para saneamento de eventuais inconsistências na licença ou na documentação fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela regularidade, validade e funcionamento da licença fornecida durante o período contratado.

7.7. Será admitida a glosa no pagamento caso se verifique o fornecimento de licença inválida, incompatível ou não ativada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.8. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto e ateste da conformidade da licença.

#### Recebimento

7.9. O objeto será recebido provisoriamente no momento da disponibilização da licença, mediante envio do código de ativação ao e-mail indicado pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.10. A verificação do recebimento provisório consistirá na conferência do recebimento da licença e da documentação fiscal apresentada.

7.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, após a verificação da ativação válida da licença e confirmação de acesso às funcionalidades contratadas.

7.12. Caso sejam identificadas inconsistências, como invalidez da licença, impossibilidade de ativação ou divergência com o plano contratado, a CONTRATADA deverá providenciar a regularização ou substituição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional.

7.13. O prazo para saneamento de eventuais irregularidades não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela validade, regularidade e pleno funcionamento da licença durante o período contratado.

7.15. A Administração poderá recusar o recebimento do objeto caso a licença não esteja ativa, válida ou em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

#### Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente realizará a liquidação da despesa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, nos termos da legislação vigente.

7.17. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos essenciais, tais como: data de emissão, dados da CONTRATANTE e da CONTRATADA, descrição da licença fornecida, valor a pagar e demais informações necessárias à comprovação da despesa.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização pela CONTRATADA, sem ônus para a Administração.

7.19. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas oficiais ou documentação equivalente prevista em lei.

7.20. Constatada irregularidade fiscal ou cadastral, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

#### Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente.

7.22. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto e verificação da conformidade da licença fornecida.

#### Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto e ateste da conformidade da licença fornecida, mediante apresentação de Nota Fiscal ou documento equivalente.

7.24. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

7.25. Será considerada como data de pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária pela Administração.

7.26. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

7.27. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional fará jus ao tratamento tributário diferenciado, conforme legislação específica, mediante comprovação quando exigido pela Administração.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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;

8.2.3. 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;

8.2.4. 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.

8.2.5. Multa:

8.2.5.1. 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 30 (trinta) dias

8.2.5.2. 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;

8.2.5.3. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. 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.
- 9.21. 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 Técnico-Operacional

- 9.22. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de solução compatível com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 9.23. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar fornecimento anterior de licenças de software, soluções digitais ou serviços de tecnologia da informações compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.
- 9.24. Serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou da filial da licitante.
- 9.25. A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, incluindo cópia do instrumento contratual correspondente, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios.
- 9.26. Serão aceitos atestados emitidos por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa, quando necessário.

#### Qualificação Técnico-Profissional

- 9.27. Não será exigida qualificação técnico-profissional, tendo em vista que o objeto da contratação consiste exclusivamente no fornecimento de licença de software padronizada, sem necessidade de responsabilidade técnica especializada ou registro em conselho profissional.

#### Disposições gerais sobre habilitação

- 9.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução simples

para a língua portuguesa.

9.29. Na hipótese de empresa estrangeira vencedora, os documentos exigidos para assinatura do instrumento contratual deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente consularizados ou apostilados, nos termos da legislação aplicável.

9.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.31. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz e filial quando houver comprovação de centralização do recolhimento tributário ou previdenciário, conforme legislação vigente.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.528,00 (mil quinhentos e vinte e oito reais), conforme valores unitários constantes da tabela acima, obtidos mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) *I) Gestão/unidade: 732100;*
- II) *II) Fonte de recursos: 100000000;*
- III) *III) Programa de trabalho: 174672;*
- IV) *IV) Elemento de despesa: 339040; e*
- V) *V) Plano interno: Z4C3SLA01B4*

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

**Elaborado por:**

THAMYIS CALDAS DE SOUSA FELINTRO  
Primeiro-Tenente (RM2-T)  
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação

**Aprovado por:**

ALEXANDRO DE ARAUJO BAPTISTA  
Capitão de Mar e Guerra (FN)  
Ordenador de Despesas