

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Mato Grosso

(Processo Administrativo nº [0150007.00000081/2026-40](#))

TERMO DE REFERÊNCIA 4/2026 - GAB/MT/DE/MT/PLENARIO/MT/CRMV-MT/SISTEMA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos eletrônicos para comunicação institucional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Microfone de lapela sem fio para iphone/Câmera/Android/PC, clipe de titânio, cancelamento de ruído, 300M, 30H para vlog, Entrevista *Modelo de Referência: Hollyland Lark M2S Combo	611519	Unidade	AUDIO-01	01	R\$ 570,21	R\$ 570,21
2	Câmera mirrorless sistema R compatível com lentes EF e EF-S, através de adaptador RF, até 5fps, sensor 35,9 x	600070	Unidade	VIDEO-02	01	R\$ 10.715,62	R\$ 10.715,62

24mm (Full frame), processador Digic 8, Resolução 26,2 Megapixels, 4k 24 P/ Full HD 60 p, tempo máximo de gravação de até 29 min e 59s, sensibilidade ISO Foto 100-40000(Exp. até 102400) vídeo: FHD100-25600 (exp. até 102400) 4k100-12800 (Exp. até 102400), saída HDMI, cartão de memória: 1xSD/SDHC/SDXC (Compatível com UHS-I e UHS-II, sistema de foco automático Dual Pixel CMOS AF, Ponto de Foco: até 4779 posições de AF disponíveis, visor eletrônico OLED aprox. 2.360.000 pontos, Tela LCD 3,0"/1.040.000 pontos, tela LCD articulada,							
---	--	--	--	--	--	--	--

	conexões sem fio wi-fi 2,4GHz/Bluetooth, bateria LP-E17 *Modelo de Referência: Câmera EOS RP com Lente RF 24-105mm f/4-7.1 IS STM Canon						
3	Smartphone 5G, 512GB, 12GB RAM, Câmera Quádrupla de 200+50+10+50 , tela grande de 6,9” *Modelo de Referência: Celular Samsung Galaxy S25 Ultra	626069	Unidade	MOBILE-01	01	R\$ 3.020,94	R\$ 3.020,94
4	Suporte magnético para smartphone, gimbal, suporte de alumínio, compatível com MagSafe, adequado para tripés, microfones e iluminação *Modelo de Referência: ULANZI C001	461528	Unidade	VIDEO-05	01	R\$ 660,92	R\$ 660,92

5	Luz de vídeo VL 120RGB, luzes de vídeo de 3100mAh, 360 efeitos de luz Full Color 20, CRI≥95 2500-9000K painéis de LED para registro *Modelo de Referência: ULANZI	631131	Unidade	VIDEO-06	01	R\$ 491,46	R\$ 491,46
6	Kit softbox 50x70 com lâmpada Led, luz contínua para foto e Vídeo *Modelo de Referência: Genérico	614774	Unidade	VIDEO-06	01	R\$ 731,43	R\$ 731,43
7	Tripé horizontal tripod 69.29" travel vídeo tripod overhead Câmera tripod, horizontal vertical switch bubble level arca QR plate wireless remote, for DSLR camera phone *Modelo de Referência: ULANZI MT 65 horizontal	628735	Unidade	VIDEO-05	01	R\$ 808,67	R\$ 808,67

8	Power bank 30000mAh, carregador portátil 2 saídas UBS-A (até 22.5w) + Tipo-C(até 22.5W) com cabo, carregamento rápido, led indicador de bateria proteção inteligente *Modelo de Referência: Basike	602193	Unidade	ENERG-02	01	R\$ 252,64	R\$ 252,64
9	Mochila bolsa profissional fotográfica universal para câmera Dslr Mirrorless *Modelo de Referência: Modelo Universal	465785	Unidade	ACESS-03	01	R\$ 832,44	R\$ 832,44
10	HD externo portátil 2TB canvio advance USB 3.0 *Modelo de Referência: Toshiba	423941	Unidade	STORAG E-02	01	R\$ 531,95	R\$ 531,95

11	Extensão tomada, régua tomada, régua de energia, 5 tomadas, 4 interfaces USB, 1 porta USB tipo-C, cabo de alimentação de 5 metros, suporte a tensão de 100-220v, potência de 2500w, preto *Modelo de Referência: Coibeu	601752	Unidade	ENERG-01	01	R\$ 40,95	R\$ 40,95
12	Cartão de memória 256 GB extremo pró SDXC UHS-I C10, U3, V30, 4k UHD, cartão SD *Modelo de Referência SanDisk	247032	Unidade	STORAGE-01	03	R\$ 200,78	R\$ 602,34
Total							R\$ 19.259,57

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do (a) Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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 justifica-se pela necessidade de A contratação tem por objetivo estruturar o setor de comunicação institucional do CRMV-MT por meio da aquisição de equipamentos de captação de áudio, vídeo, iluminação e armazenamento, possibilitando a produção interna de conteúdo institucional, cobertura de eventos, ações de fiscalização, campanhas educativas e melhoria da comunicação interna e externa da Autarquia, promovendo maior transparência, eficiência administrativa, economicidade e fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade e os profissionais registrados.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual <ANO>, conforme detalhamento a seguir:*

- I) ID PCA no PNCP: 00963637000183-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 27/02/2026;
- III) Id do item no PCA: 28;
- IV) Classe/Grupo: 5895-Equipamentos Diversos para Comunicações;
- V) Identificador da Futura Contratação: 389192-4/2026;

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico 2023/2026, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Infraestrutura e Processos Internos: Otimização e Melhorias

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em aquisição de equipamentos eletrônicos e acessórios destinados à estruturação do setor de comunicação institucional, possibilitando a captação de áudio e vídeo, produção de conteúdo audiovisual, armazenamento de dados, mobilidade operacional e suporte à comunicação interna e externa do CRMV-MT.

A solução proposta visa dotar a Autarquia de infraestrutura mínima para produção de materiais institucionais, cobertura de eventos, gravação de entrevistas, produção de conteúdos educativos, divulgação de ações de fiscalização e campanhas institucionais, bem como melhorar a comunicação organizacional interna.

A solução é composta pelos seguintes bens e respectivos quantitativos:

Equipamentos de captação de áudio e vídeo

- 01 Microfone de lapela sem fio – para captação de áudio em entrevistas, gravações externas e eventos institucionais;
- 01 Câmera fotográfica digital mirrorless – para produção de fotos institucionais, gravação de vídeos institucionais, cobertura de eventos e produção de conteúdo audiovisual;
- 01 Smartphone 5G – para produção de conteúdo rápido, transmissões, registros de ações institucionais e suporte à comunicação digital.

Equipamentos de suporte e estabilização

- 01 Suporte magnético/gimbal para smartphone – para estabilização de imagem em gravações móveis;
- 01 Tripé para câmera e smartphone – para estabilização em gravações, entrevistas e registros institucionais.

Equipamentos de iluminação

- 01 Luz de vídeo LED RGB – para iluminação em gravações internas e externas;
- 01 Kit Softbox com iluminação LED – para montagem de ambiente de gravação e estúdio básico institucional.

Equipamentos de energia e mobilidade

- 01 Power bank 30000mAh – para alimentação de equipamentos em atividades externas;
- 01 Régua/extensão elétrica – para alimentação simultânea dos equipamentos em gravações e eventos;
- 01 Mochila fotográfica – para transporte e proteção dos equipamentos.

Equipamentos de armazenamento

- 01 HD externo portátil 2TB – para armazenamento de vídeos, fotos e materiais institucionais;
- 03 Cartões de memória 256GB – para armazenamento nas câmeras e dispositivos de gravação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. *Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;*

Requisitos Legais

4.2. 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 de Manutenção

4.3. Devido às características da solução proposta, não há necessidade de previsão de serviços de manutenção contínua (corretiva, preventiva, adaptativa ou evolutiva) a serem prestados pela contratada, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, de natureza padronizada, com entrega imediata. Os equipamentos a serem adquiridos deverão possuir garantia mínima de fábrica, conforme especificado no Termo de Referência, a qual assegurará a cobertura de eventuais defeitos de fabricação, mediante assistência técnica autorizada pelo fabricante, sem ônus adicional para a Administração durante o período de garantia. Eventuais necessidades de manutenção corretiva após o término da garantia poderão ser tratadas oportunamente pela Administração, por meio de contratação específica, caso se mostre necessário. Ressalta-se que os equipamentos não demandam manutenção preventiva programada obrigatória, nem atualização evolutiva ou adaptativa vinculada à contratada, sendo sua operação de baixa complexidade e realizada diretamente pelos servidores do setor demandante

Requisitos Temporais

4.4. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **30** dias corridos *para as capitais dos estados e de 45 dias corridos para as demais localidades*, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7. Os equipamentos que compõem a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão observar requisitos mínimos de arquitetura tecnológica, compatibilidade, conectividade, armazenamento e interoperabilidade, de forma a garantir a integração entre os dispositivos, a

durabilidade dos equipamentos e a continuidade operacional da solução. Nesse sentido, os equipamentos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos tecnológicos:

4.7.1 Compatibilidade e Integração: Os equipamentos deverão ser compatíveis entre si, permitindo a integração operacional entre câmera, smartphone, microfones, dispositivos de armazenamento, iluminação e acessórios, possibilitando a produção de conteúdo audiovisual institucional de forma integrada. Deverão possuir compatibilidade com sistemas operacionais amplamente utilizados no mercado, especialmente Windows, android e iOS, quando aplicável.

4.7.2 Conectividade: Os equipamentos que possuírem conectividade deverão suportar, quando aplicável:

- Conexão USB;
- Conexão USB-C;
- Conexão HDMI ou micro HDMI;
- Conectividade Wi-Fi;
- Conectividade Bluetooth;
- Leitura de cartões de memória SD ou microSD;
- Transferência de arquivos para computadores e dispositivos móveis;
- Compatibilidade com armazenamento externo.

Armazenamento e Backup: Os equipamentos de captura de imagem e vídeo deverão permitir gravação em mídia removível (cartão de memória), possibilitando a transferência dos arquivos para armazenamento externo, como HD externo ou computadores institucionais, permitindo a realização de backup dos arquivos institucionais produzidos.

Os arquivos produzidos deverão ser compatíveis com formatos de mercado amplamente utilizados, tais como:

- JPG ou PNG para imagens;
- MP4 ou MOV para vídeos;
- WAV ou MP3 para áudios.

4.7.3 Armazenamento e Backup: Os equipamentos de captura de imagem e vídeo deverão permitir gravação em mídia removível (cartão de memória), possibilitando a transferência dos arquivos para armazenamento externo, como HD externo ou computadores institucionais, permitindo a realização de backup dos arquivos institucionais produzidos. Os arquivos produzidos deverão ser compatíveis com formatos de mercado amplamente utilizados, tais como:

- JPG ou PNG para imagens;
- MP4 ou MOV para vídeos;
- WAV ou MP3 para áudios.

4.7.4 Alimentação e energia: Os equipamentos deverão possuir alimentação por bateria recarregável ou fonte de alimentação compatível com o padrão de energia elétrica brasileiro (110/220V), bem como permitir o uso de carregadores portáteis (power bank), quando aplicável, visando possibilitar a utilização em atividades externas, eventos e ações de fiscalização.

4.7.5 Atualizações e vida útil tecnológica: Os equipamentos deverão possuir suporte do fabricante e disponibilidade de peças e acessórios no mercado nacional, garantindo a manutenção da solução ao longo de sua vida útil estimada. Sempre que aplicável, os equipamentos com software embarcado deverão permitir atualizações de firmware disponibilizadas pelo fabricante.

4.7.6 Padrões de mercado: Todos os equipamentos deverão seguir padrões tecnológicos amplamente utilizados no mercado, de forma a evitar dependência tecnológica de fornecedor específico, garantindo a competitividade do certame, a interoperabilidade dos equipamentos e a sustentabilidade da solução ao longo do tempo.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.8. Os equipamentos que compõem a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão observar requisitos mínimos de fornecimento, entrega, configuração, testes e aceitação, de forma a garantir a correta implementação da solução e sua plena utilização pela Administração. Nesse sentido, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.8.1 Fornecimento dos Equipamentos: Os equipamentos deverão ser fornecidos novos, sem uso anterior, em linha de produção do fabricante, acondicionados em embalagens originais e lacradas, contendo todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, tais como cabos, carregadores, baterias, manuais e demais componentes. Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima do fabricante, conforme a prática de mercado, contada a partir do recebimento definitivo pela Administração.

4.8.2 Entrega e Implementação: A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos em local indicado pela Administração, devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte. Após a entrega, será realizada conferência quantitativa e qualitativa dos equipamentos, verificando-se:

- ☐ Conformidade com as especificações técnicas;
- ☐ Integridade física dos equipamentos;
- ☐ Funcionamento básico dos equipamentos;
- ☐ Presença de todos os acessórios;

- ☐ Compatibilidade entre os equipamentos adquiridos.

A solução será considerada implementada após a entrega e verificação do funcionamento dos equipamentos.

4.8.3 Configuração inicial: Quando aplicável, os equipamentos deverão permitir configuração inicial para uso institucional, incluindo:

- ☐ Configuração de idioma;
- ☐ Configuração de data e hora;
- ☐ Configuração de conectividade Wi-Fi ou Bluetooth;
- ☐ Formatação de cartões de memória;
- ☐ Teste de gravação de vídeo, áudio e imagem;
- ☐ Teste de transferência de arquivos.

A configuração inicial poderá ser realizada pela própria Administração, não sendo necessária a disponibilização de equipe técnica dedicada pela contratada, salvo quando necessário para acionamento de garantia.

4.8.4 Teste e aceitação: O recebimento definitivo dos equipamentos ocorrerá após a verificação de funcionamento dos equipamentos, incluindo:

- ☐ Teste de gravação de vídeo;
- ☐ Teste de captura de imagem;
- ☐ Teste de captação de áudio;
- ☐ Teste de iluminação;
- ☐ Teste de armazenamento em cartão de memória;
- ☐ Teste de transferência de arquivos para computador ou HD externo;
- ☐ Teste de carregamento de baterias e power bank.

Caso seja verificado defeito, incompatibilidade ou desconformidade com as especificações técnicas, os equipamentos deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

4.8.5 Documentos e manuais: Os equipamentos deverão ser entregues com manuais de operação, podendo ser em meio digital, bem como documentação técnica mínima necessária para operação dos equipamentos.

4.8.6 Garantia e Suporte: Os equipamentos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, sendo que, durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar reparo ou substituição do equipamento defeituoso, conforme política do fabricante, sem custos adicionais para a Administração.

Requisitos de Implantação

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação, fornecimento, testes e entrada em operação descritos a seguir, de forma a garantir que a solução seja disponibilizada em condições adequadas de uso pela Administração:

4.9.1 Entrega de Equipamentos: Os equipamentos deverão ser entregues pela contratada no endereço indicado pela Administração, em horário comercial, devidamente embalados, lacrados e protegidos contra impactos, umidade e quaisquer danos decorrentes do transporte. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal, relação de equipamentos entregues e respectivos acessórios.

4.9.2 Conferência e Recebimento Provisório: No ato da entrega será realizada conferência dos equipamentos, verificando-se:

- ☐ Quantidade entregue;
- ☐ Integridade das embalagens;
- ☐ Integridade física dos equipamentos;
- ☐ Presença de acessórios;
- ☐ Cabos, carregadores, baterias e manuais;
- ☐ Conformidade com as especificações técnicas.

Após a conferência, será emitido o termo de recebimento provisório.

4.9.3 Instalação e preparação de uso: Considerando a natureza dos equipamentos, não será necessária instalação técnica especializada, devendo apenas ser realizada a preparação básica para uso, incluindo:

- ☐ Carregamento inicial das baterias;

- ☐ Inserção e formatação de cartões de memória;
- ☐ Configuração inicial de idioma, data e hora;
- ☐ Configuração de conectividade (Wi-Fi e Bluetooth), quando aplicável;
- ☐ Teste de funcionamento básico dos equipamentos;
- ☐ Teste de gravação de áudio, vídeo e imagem;
- ☐ Teste de armazenamento e transferência de arquivos.

A preparação para uso poderá ser realizada pela própria equipe do CRMV-MT.

4.9.4 Testes de funcionamento: Para fins de recebimento definitivo, serão realizados testes de funcionamento dos equipamentos, incluindo:

- ☐ Funcionamento da câmera fotográfica e gravação de vídeo;
- ☐ Funcionamento do microfone;
- ☐ Funcionamento da iluminação LED e softbox;
- ☐ Funcionamento do tripé e suportes;
- ☐ Funcionamento do smartphone;
- ☐ Funcionamento do HD externo;
- ☐ Funcionamento do power bank;
- ☐ Funcionamento dos cartões de memória;
- ☐ Teste de transferência de arquivos para computador ou HD externo.

Caso seja constatado defeito ou não conformidade com as especificações técnicas, o equipamento deverá ser substituído pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

4.9.5 Recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do funcionamento dos equipamentos e da conformidade com as especificações técnicas, no prazo a ser definido no Termo de Referência, mediante emissão de termo de recebimento definitivo.

4.9.6 Prazo de Implantação: A implantação da solução será considerada concluída após a entrega dos equipamentos, realização dos testes de funcionamento e emissão do recebimento definitivo pela Administração.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.13. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24** horas por dia e **07** dias por semana de maneira eletrônica e **08** horas por dia e **05** dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.16. *Confidencialidade das informações, proteção de dados pessoais conforme Lei nº 13.709/2018, integridade dos equipamentos, atualizações de segurança, responsabilidade por incidentes de segurança, boas práticas de segurança.*

Sustentabilidade

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

Da exigência de carta de solidariedade

4.18. *Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

4.19. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Da exigência de amostra

4.20. *Não se aplica*

Garantia da contratação

4.21. *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.*

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.22. *Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

4.22.1 *Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.*

4.22.2 *Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.*

4.22.3 *Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.*

Margem de Preferência

4.23. *O objeto da contratação não se enquadra na aplicação de margem de preferência normal ou adicional, tendo em vista que não há, até a presente data, decreto federal vigente que estabeleça margem de preferência para os equipamentos objeto desta contratação, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, não será aplicada margem de preferência no presente processo licitatório, devendo o julgamento das propostas ocorrer em igualdade de condições entre os licitantes, observados os critérios estabelecidos no edital e no Termo de Referência.*

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.

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

5.3.1 *efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;*

5.3.2 *conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;*

5.3.3 *definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:*

5.3.3.1. *as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e*

5.3.3.2. *definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;*

5.3.4 *definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:*

5.3.4.1. *a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;*

5.3.4.2. *as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e*

5.3.4.3. *as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.*

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

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

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. *O prazo de entrega dos bens é de **30 dias**, contados do(a) 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 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

6.6. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **Sede do CRMV-MT***

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

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;*
- II) Ata de Reunião;*
- III) Ofício;*
- IV) Sistema de abertura de chamados;*
- V) E-mails e Cartas;*

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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 inexistência 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 anotar 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 do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.*

7.21. *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 (abertura 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.27. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p><i>IAE = <u>TEX – TEST</u></i></p> <p>Onde:</p> <p><i>IAE</i> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p><i>TEX</i> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p><i>TEST</i> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador <i>IAE</i>:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referentes à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis .	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis . Após o limite de 10 dias úteis , aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
2		Glosa de 2% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 10% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 15% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 10% sobre o valor do Contrato e Glosa de 20% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Atrasar a entrega dos equipamentos sem justificativa aceita pela Administração	Multa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento, limitada a 10% .
4	Entregar equipamentos em desacordo com as especificações técnicas	Substituição obrigatória e multa de 5% sobre o valor do item.
5	Não substituir equipamento defeituoso dentro do prazo estabelecido	Multa de 0,5% por dia sobre o valor do item, limitada a 10% .
6	Não cumprir prazos contratuais	Multa de 0,5% por dia de atraso, limitada a 10% do valor do contrato.
7	Não manter as condições de habilitação durante o contrato	Advertência e prazo para regularização; não regularizado, multa de 5% do valor do contrato.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.

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

8.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.4.4 Multa:

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

8.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 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.

*8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

*8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

*8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 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 05 (cinco) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal 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 *INPC* 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.

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.

Antecipação de pagamento

9.27. *Não se aplica*

Cessão de Crédito

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

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

9.28.2 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.

9.28.3 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.

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

9.29. 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

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

9.31. 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, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.33. 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).

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

9.35. 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.

9.36. 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.

9.37. 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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: que permite a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal estabelecido para compras e serviços, desde que devidamente justificada a necessidade da contratação, realizada a pesquisa de preços e demonstrada a vantajosidade da proposta para a Administração.*

Forma de fornecimento

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

10.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\phantom{\text{Ativo Total}}} \end{array}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo* de 5% até 10% do *valor total estimado da contratação*.

10.25. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.30. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade, quando se aplicar;*

10.30.1 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

10.31. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

10.31.1 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.*

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

10.31.3 *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.*

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

11.1.1 *Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.*

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.02.01.01.003.002 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Demandante
<div><div></div><div><div></div><div>Roseane Sousa Nascimento de Oliveira</div><div>Matricula 151078</div></div></div>

Aprovo,

gov.br

Documento assinado digitalmente
ROSEANE SOUSA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Data: 26/03/2026 15:38:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cuiabá-MT, 25 de março de 2026.

Autoridade Competente
<div><div></div><div><div></div><div>Méd. Vet. Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira</div><div>Presidente</div><div>CRMV-MT 2683</div></div></div>

gov.br

Documento assinado digitalmente
ARUAQUE LOTUFO FERRAZ DE OLIVEIRA
Data: 25/03/2026 15:30:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento Digitalizado Público

TERMO DE REFERÊNCIA 4/2026 - GAB/MT/DE/MT/PLENARIO/MT/CRMV-MT/SISTEMA

Assunto: TERMO DE REFERÊNCIA 4/2026 - GAB/MT/DE/MT/PLENARIO/MT/CRMV-MT/SISTEMA
Assinado por: Fabiana Almeida
Tipo do Documento: TERMO DE REFERÊNCIA
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Fabiana Vaz de Almeida, Chefe de Gabinete do CRMV-MT - FGMed - GAB/MT**, em 13/04/2026 15:39:20.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/04/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1498987
Código de Autenticação: b0c2e6a8c8



Documento Digitalizado Público

TERMO DE REFERÊNCIA 4/2026 - GAB/MT/DE/MT/PLENARIO/MT/CRMV-MT/SISTEMA

Assunto: TERMO DE REFERÊNCIA 4/2026 - GAB/MT/DE/MT/PLENARIO/MT/CRMV-MT/SISTEMA
Assinado por: Fabiana Almeida
Tipo do Documento: TERMO DE REFERÊNCIA
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Fabiana Vaz de Almeida, Chefe de Gabinete do CRMV-MT - FGMED - GAB/MT**, em 20/04/2026 18:38:28.

Este documento foi armazenado no SUAP em 20/04/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1507832
Código de Autenticação: d985782e19

