

(Processo Administrativo nº 2026/019)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de periféricos destinados à captura biométrica formado pelos equipamentos especificados na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CAT MAT	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	Leitor biométrico de impressões digitais Watson Mini-AK	630012	Unidade	100	R\$6.421,50	R\$642.150,00
2	Webcam Logitech MX Brio Ultra HD 4K	626394	Unidade	100	R\$6.222,50	R\$622.250,00
3	Pad de assinatura biométrica Akiyama AK-560	301860	Unidade	100	R\$3.329,47	R\$332.947,00
4	Kit cenário Fotográfico com Assento Fixo Akiyama	614773	Unidade	100	R\$3.759,50	R\$375.950,00
5	Iluminador circular LED 26 cm	613730	Unidade	100	R\$1679,90	R\$167.990,00
6	Braço articulado de mesa	635043	Unidade	100	R\$814,34	R\$81.434,00
Valor total da contratação: R\$2.222.721,00						

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

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, podendo ser descritos de forma clara, precisa e suficiente, com base em especificações usuais de mercado.

#### **Classificação do objeto como bem de luxo**

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

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

1.4. O fornecimento de bens é enquadrado como não continuado, tendo em vista que se trata de aquisição de equipamentos com entrega definida e sem necessidade de fornecimento periódico ou contínuo.

#### **Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar e ampliar a infraestrutura de captura biométrica utilizada na emissão da nova Carteira de Identidade Profissional no âmbito do Sistema Conselho Federal de Educação Física (CONFEF)/Conselhos Regionais de Educação Física (CREFs), conforme diretrizes estabelecidas pela Resolução CONFEF nº 583/2025.

2.2. Registra-se que já foi realizada contratação anterior para a implementação da solução tecnológica responsável pela emissão da Carteira de Identidade Profissional, tendo sido contratada a empresa VALID Soluções S.A., responsável pelo fornecimento do sistema integrado de captura, processamento e emissão do documento profissional, incluindo a plataforma CIP/VCapture.

2.3. Para o adequado funcionamento dessa solução, é indispensável a utilização de equipamentos periféricos específicos e compatíveis com a plataforma fornecida pela contratada, os quais devem atender a requisitos técnicos previamente definidos e homologados, a fim de garantir a interoperabilidade, a segurança e a padronização dos dados biométricos coletados.

2.4. Atualmente, os equipamentos disponibilizados em regime de comodato mostram-se insuficientes para atender à demanda operacional dos CREFs, sendo necessário adquirir novos equipamentos, de modo a assegurar a continuidade e a eficiência do processo de emissão das carteiras profissionais.



2.5. O quantitativo estimado de 100 (cem) kits foi definido com base na necessidade de distribuição aos Conselhos Regionais de Educação Física, considerando a estrutura existente, a ampliação das estações de captura biométrica e a demanda operacional associada ao atendimento dos profissionais registrados.

2.6. Adicionalmente, conforme explicitado em Estudo Técnico Preliminar, opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a possibilidade de variação da demanda ao longo do tempo, especialmente em razão da previsão de criação de novos Conselhos Regionais de Educação Física, o que poderá demandar a ampliação do quantitativo inicialmente estimado.

2.7. A presente licitação será realizada de forma parcelada, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar. Entretanto, não há impedimento para que uma mesma empresa participe e venha a ser vencedora em dois ou mais itens, desde que atenda integralmente às exigências deste instrumento.

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

- I) ID PCA no PNCP: 03101148000100-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 03/12/2025;
- III) Id do item no PCA: 26, 27, 28, 29, 30, 31;
- IV) Classe/Grupo: 7090 - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA – TIC, 5836 - EQUIPAMENTOS PARA GRAVAÇÃO E REPRODUÇÃO DE VÍDEO, 6750 - SUPRIMENTOS FOTOGRÁFICOS, 6760 - EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO E ACESSÓRIOS, 6210 - APARELHOS DE ILUMINAÇÃO ELÉTRICA DE USO INTERNO E EXTERNO, 9999 - ITENS DIVERSOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 925042-26/2026;

2.9. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027, instituída pelo Decreto nº 12.198/2024, conforme demonstrado abaixo:

ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL: OBJETIVOS ATENDIDOS
Objetivo 2 – Serviços públicos digitais intuitivos e focados no cidadão - A aquisição dos equipamentos contribui para a melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços de identificação profissional, ao viabilizar a adequada captura biométrica dos dados dos profissionais de Educação Física, garantindo maior agilidade, padronização e confiabilidade no processo de emissão da Carteira de Identidade Profissional.
Objetivo 5 – Segurança e privacidade de dados: A utilização de equipamentos homologados e compatíveis com a solução tecnológica adotada contribui para a integridade e a confiabilidade da coleta de dados biométricos, reduzindo riscos de falhas, inconsistências ou vulnerabilidades no processo de identificação profissional.
Objetivo 6 – Infraestrutura tecnológica moderna e resiliente: A aquisição dos equipamentos possibilita a ampliação e a padronização da infraestrutura tecnológica de captura biométrica nos CREFs, assegurando a adequada operação da solução integrada de emissão da Carteira de Identidade Profissional em âmbito nacional.
Objetivo 8 – Interoperabilidade e eficiência administrativa: A padronização das estações de captura biométrica e a ampliação da capacidade operacional dos CREFs contribuem para a redução de retrabalho, melhoria do fluxo de atendimento e fortalecimento da integração entre o Sistema.



2.10. Embora o CONFEF não possua, até o momento, Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) formalmente instituído, a presente contratação encontra-se alinhada aos princípios de qualidade, eficiência, disponibilidade e continuidade dos serviços de TIC, em consonância com as diretrizes gerais da Administração Pública e com as boas práticas recomendadas pela Secretaria de Governo Digital (SGD/ME) e pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

2.11. Nos termos do inciso III do art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, informa-se que o objeto desta contratação não trata da oferta digital de serviços públicos diretamente ao cidadão, consistindo na aquisição de equipamentos periféricos destinados à captura biométrica no âmbito da solução tecnológica já implantada para emissão da Carteira de Identidade Profissional. Dessa forma, não se aplica a exigência de integração à Plataforma Gov.br prevista no Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

### **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 na aquisição de Kits de Periféricos para Estação de Captura Biométrica, compostos pelos seguintes equipamentos:

- 3.2.1 Leitor biométrico de impressões digitais Watson Mini-AK;
- 3.2.2 Webcam Logitech MX Brio Ultra HD 4K;
- 3.2.3 Pad de assinatura biométrica Akiyama AK-560;
- 3.2.4 Kit Cenário Fotográfico com Assento Fixo Akiyama;
- 3.2.5 Iluminador circular LED 26 cm;
- 3.2.6 Braço articulado de mesa.

3.3. As folhas de dados (datasheets) oficiais dos fabricantes dos equipamentos Watson Mini-AK, Logitech MX Brio Ultra HD 4K, Akiyama AK-560 e Kit Cenário Assento Fixo passam a integrar este documento como partes integrantes, devendo ser anexadas ao processo administrativo para fins de comprovação técnica e conferência no recebimento.

3.4. Para o iluminador circular LED e o braço articulado, as especificações técnicas encontram-se integralmente descritas no corpo deste documento.

3.5. Seguem as especificações:

#### **a) Leitor Biométrico – Watson Mini-AK**

- Tecnologia eletroluminescente LES (Light Emitting Sensor)



- Área efetiva de captura: 40,64 mm x 38,1 mm (1,6" x 1,5")
- Resolução: 500 DPI
- Escala de cinza com faixa dinâmica de 256 níveis (8 bits)
- Tamanho da imagem: 800 x 750 pixels
- Captura de um ou dois dedos pousados, ou um dedo rolado
- Separação automática de impressões digitais contidas em uma mesma imagem
- Detecção automática baseada em software (AUTO-ON)
- Reconhecimento de impressões digitais reais com rejeição automática de falsificações
- Compatível com Windows XP, 7, 8, 8.1, 10 ou superior (32 e 64 bits), Linux e Android
- Interface USB 2.0 interoperável com USB 3.0
- Alimentação 5V via USB
- Cabo USB mínimo de 1,80 metros
- Certificações: UL, Mobile ID IQS FAP 45, PIV, ROHS, GSA FIPS 201, conformidade com o Apêndice F do FBI – IAFIS e FBI Live Scan Systems
- Grau de proteção IP65 do sensor
- Temperatura de operação entre -10° C e +55° C

**b) Webcam – Logitech MX Brio Ultra HD 4K**

- Resolução 4K (3840 x 2160) a 30 fps
- 1080p a 60 fps
- Autofocus avançado
- HDR e tecnologia RightLight 5
- Campo de visão ajustável: 90° / 78° / 65°
- Zoom digital até 4x
- Microfones duplos com redução de ruído (beamforming)



- Conectividade USB-C (USB 3.0)
- Rosca padrão 1/4" para fixação
- Compatível com Windows 10 ou superior e macOS 10.15 ou superior

**c) Pad de Assinatura – Akiyama AK-560**

- Tela LCD TFT 5,6"
- Resolução 640 x 480
- Área ativa: 112,9 mm x 84,7 mm
- Resolução do display: 1800 dpi
- Tecnologia EMR (caneta passiva sem bateria)
- 1024 níveis de pressão
- Captura a 60 FPS
- Interface USB 2.0 / RS-232
- Consumo máximo 2,5W
- Compatível com Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits)
- SDK disponível (C++, .NET, Java)

**d) Kit Cenário Assento Fixo – Akiyama**



- Painel 63 cm x 83 cm
- Fundo branco uniforme e face cinza 18% (Munsell N4)
- Conformidade com ISO 19794-5 e ICAO 9303-3
- Altura do assento: 45 cm ( $\pm 2$  cm)
- Capacidade de carga até 220 kg
- Estrutura em alumínio e plástico de engenharia
- Sistema telescópico com travas de segurança

**e) Iluminador Circular LED 26 cm**

- Diâmetro aproximado: 26 cm
- Potência mínima: 15W
- Alimentação USB (5V)
- Temperatura de cor ajustável: 3500K / 6500K / mista
- Mínimo de 10 níveis de intensidade
- Controle embutido no cabo (liga/desliga, intensidade e temperatura)
- Rosca padrão 1/4"
- Cabo mínimo de 1,5 metros

**f) Braço Articulado de Mesa**

- Estrutura metálica (aço ou alumínio de alta densidade)
- Rotação mínima de 270°
- Capacidade mínima de carga: 1,5 kg
- Comprimento total aproximado: 78 cm
- Fixação por presilha de mesa
- Rosca padrão universal 1/4"

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Requisitos de Negócio**

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1 Viabilizar a captura biométrica dos profissionais, contemplando coleta de imagem facial, impressão digital e assinatura eletrônica, conforme os requisitos da solução tecnológica adotada;
- 4.1.2 Garantir a compatibilidade e interoperabilidade dos equipamentos com o sistema CIP/VCapture VALID, responsável pela captura e integração dos dados biométricos ao sistema de emissão da Carteira de Identidade Profissional;
- 4.1.3 Assegurar a padronização das estações de captura biométrica utilizadas pelos CREFs, de modo a manter a uniformidade operacional da solução em âmbito nacional;
- 4.1.4 Viabilizar a ampliação da capacidade operacional dos CREFs para realização da captura biométrica necessária à emissão do novo modelo da Carteira.

##### **Requisitos de Capacitação**

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

##### **Requisitos Legais**

4.3. 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 e à 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**

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.4.1 Para fins de cumprimento dessa exigência, os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, com reparo ou substituição dos itens defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

### **Requisitos Temporais**

4.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante.

4.6. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.7. Considerando que os equipamentos objeto da presente contratação consistem em periféricos destinados à captura biométrica, os requisitos de segurança e privacidade estão principalmente associados à solução tecnológica responsável pelo processamento e armazenamento das informações coletadas.

4.7.1 Nesse contexto, os equipamentos deverão ser compatíveis com o sistema de captura biométrica utilizado pelo CONFEEF, de modo a assegurar a adequada comunicação com a plataforma tecnológica responsável pela gestão das informações biométricas.

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.8.1 No que se refere aos requisitos sociais, espera-se que a empresa contratada observe a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente, garantindo condições adequadas de trabalho aos profissionais envolvidos na fabricação, fornecimento e logística dos equipamentos;

4.8.2 Quanto aos requisitos ambientais, recomenda-se que os equipamentos fornecidos atendam, sempre que possível, a critérios de eficiência energética, durabilidade e possibilidade de reciclagem de componentes e embalagens, contribuindo para a redução de impactos ambientais associados ao ciclo de vida dos produtos. Adicionalmente, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos eletroeletrônicos, em conformidade com a legislação ambiental aplicável, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.8.3 Em relação aos aspectos culturais, não foram identificados requisitos específicos diretamente relacionados ao objeto da contratação, considerando que a aquisição de equipamentos periféricos destinados à captura biométrica não apresenta impacto cultural relevante. Entretanto, a disponibilização dos equipamentos aos Conselhos Regionais contribuirá para a melhoria da prestação de serviços aos profissionais registrados em todo o território nacional, promovendo maior padronização e eficiência no processo de identificação profissional.

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.9.1 Compatibilidade com a solução tecnológica de captura biométrica utilizada pelo CONFEF, especialmente com o sistema CIP/VCapture VALID, responsável pela captura, processamento e integração dos dados biométricos ao sistema de emissão da Carteira de Identidade Profissional;

4.9.2 Integração plena com os drivers, SDKs e APIs disponibilizados pela solução tecnológica, garantindo a comunicação adequada entre os dispositivos de captura e o software responsável pela gestão das informações biométricas;

4.9.3 Conformidade com os padrões técnicos já homologados no processo de implantação do sistema biométrico, assegurando a interoperabilidade entre os equipamentos e a uniformidade das estações de captura biométrica utilizadas pelos CREFs;

4.9.4 Compatibilidade com o ambiente computacional utilizado nas estações de captura, incluindo sistemas operacionais, interfaces de conexão e requisitos de comunicação necessários ao funcionamento regular dos dispositivos;

4.9.5 Manutenção do padrão tecnológico nacional adotado para as estações de captura biométrica, evitando a introdução de equipamentos que possam comprometer a estabilidade, a integração ou o suporte técnico da solução tecnológica implementada no âmbito do Sistema CONFEF/CREFs.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.10. A contratada deverá realizar o fornecimento de cada equipamento sob sua responsabilidade, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo a entrega na sede do CONFEF no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma definida no instrumento convocatório.

### **Requisitos de Implantação**

4.11. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.11.1 Disponibilização para uso: os equipamentos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de uso, completos, testados e aptos à integração com o ambiente tecnológico já existente nos CREFs;

4.11.2 Integração com o ambiente de produção: Os equipamentos deverão ser compatíveis com o sistema de captura biométrica, permitindo sua imediata utilização no ambiente de produção, sem necessidade de adaptações ou customizações adicionais;

4.11.3 Instalação operacional nos CREFs: A instalação física e conexão dos equipamentos às estações de trabalho serão realizadas pelas equipes locais dos CREFs, devendo os dispositivos possuir características de fácil instalação, com reconhecimento automático pelo sistema;

4.11.4 Validação de funcionamento: Após a instalação, deverá ser realizada validação operacional dos equipamentos, incluindo testes de captura de imagem facial, leitura biométrica e coleta de assinatura, a fim de assegurar o pleno funcionamento da estação de captura;

4.11.5 Entrada em operação: Considera-se implantada a solução quando os equipamentos estiverem devidamente instalados, integrados ao sistema e aptos à realização regular da captura biométrica para emissão da Carteira de Identidade Profissional;

4.11.6 Padronização da implantação: A implantação deverá observar o padrão técnico nacional já estabelecido, garantindo uniformidade das estações de captura biométrica em todos os CREFs.

#### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.12. Os equipamentos que compõem os kits de periféricos deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), de modo a assegurar seu pleno funcionamento e a continuidade das atividades de captura biométrica no âmbito do Sistema CONFEF/CREFs.

4.13. Durante esse período, a contratada deverá assegurar a correção de defeitos de fabricação ou funcionamento dos equipamentos, mediante reparo ou substituição dos itens defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

4.14. Além disso, será necessário disponibilizar canal de atendimento para suporte técnico, com vistas ao registro de ocorrências e acionamento da garantia, assegurando a adequada tratativa das demandas relacionadas aos equipamentos fornecidos.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.15. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

4.19. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 05 dias por semana, sendo 24 (vinte e quatro) horas de maneira eletrônica e 08 horas por via telefônica.

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

### **Sustentabilidade**

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

4.21.1 Os equipamentos fornecidos deverão, sempre que possível, apresentar características que favoreçam a eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica durante sua utilização;

4.21.2 Deverá ser priorizado o fornecimento de equipamentos que possuam maior durabilidade e vida útil, bem como componentes e embalagens que permitam reutilização ou reciclagem, reduzindo a geração de resíduos;

4.21.3 A contratada deverá observar as diretrizes relativas à destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos, especialmente no que se refere à logística reversa e ao descarte de equipamentos ao final de sua vida útil, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

### **Indicação de marcas, modelos ou características:**

4.22. Na presente contratação, deverão ser observadas as características e especificações técnicas dispostos no item 3.5 deste Termo de Referência, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, especialmente no que se refere à compatibilidade com a solução tecnológica adotada pelo CONFEF.

### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.23. Fica vedado o fornecimento de quaisquer marcas, modelos ou produtos que não atendam integralmente às características e especificações técnicas estabelecidas no item 3.5 deste Termo de Referência.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.24. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, não será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

### **Subcontratação**

4.25. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.26. 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:**

4.27. Não será aplicada a reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.28. A não aplicação do referido benefício justifica-se em razão das características do objeto, que exige padronização técnica, compatibilidade integral com a solução tecnológica adotada pelo CONFEF e uniformidade das estações de captura biométrica em âmbito nacional, de modo que o fracionamento do objeto poderá comprometer a interoperabilidade, a qualidade e a estabilidade operacional da solução.

4.29. Ademais, a adoção de cotas reservadas poderá não se mostrar vantajosa para a Administração, nos termos do art. 10, inciso II, do Decreto nº 8.538/2015, diante do risco de prejuízo ao conjunto do objeto contratado.

## **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 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

## **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 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis 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: Avenida República do Chile, nº 230 - 19º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ - CEP 20031-919.

6.7. Os equipamentos deverão ser entregues da segunda a sexta-feira, das 09h às 17h.



### **Formas de transferência de conhecimento**

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

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

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

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 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**

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

## **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.

### **Reunião Inicial**

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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**

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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**

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

7.18.1 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.

7.18.2 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 ultrapassem a sua competência.

7.18.3 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.

7.18.4 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.

7.18.5 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.

7.18.6 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.

7.18.7 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.

7.19. 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**

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

7.21. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.22. Todos os componentes dos equipamentos e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

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

7.24. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.25. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

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

7.27. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.28. Os equipamentos objeto desta contratação correspondem a modelos previamente homologados e validados pela empresa VALID Soluções S.A. no contexto da solução tecnológica de captura biométrica adotada pelo Sistema CONFEF/CREFs. Dessa forma, não serão realizados testes adicionais de homologação, interoperabilidade ou compatibilidade funcional entre os equipamentos e a plataforma tecnológica já implantada, cabendo à Administração, no recebimento definitivo, apenas a verificação das condições gerais de funcionamento, integridade física, conformidade com os modelos especificados, presença de lacres, acessórios e demais conferências ordinariamente aplicáveis ao aceite do material fornecido.

7.29. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, 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 retirar e substituir os equipamentos rejeitados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.30. A Contratante verificará se os equipamentos fornecidos estão em conformidade com as especificações técnicas deste documento.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

7.31.1 Conferência quantitativa e documental: verificação da quantidade de equipamentos entregues, da integridade das embalagens, bem como da conformidade com a nota fiscal e demais documentos apresentados pela contratada;

7.31.2 Verificação de conformidade técnica: análise dos equipamentos fornecidos quanto à aderência às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas constantes do item 3.5;

7.31.3 Testes de funcionamento: realização de testes operacionais por amostragem ou, quando necessário, na totalidade dos equipamentos, compreendendo a verificação do funcionamento dos dispositivos.

## Níveis Mínimos Exigidos

7.32. Os níveis mínimos 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 DOS EQUIPAMENTOS		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos equipamentos constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos equipamentos 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><b>IAE = <u>TEX – TEST</u></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p><b>TEX</b> – 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><b>TEST</b> – 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>	

<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OFB.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores do indicador <b>IAE</b> : Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.

## 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:

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) 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 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível mínimo exigido- IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS) disposto no item anterior.	Glosa de 1% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 2% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 3% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 5% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10 % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
...	...	...
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 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.



8.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos 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 15 (quinze) 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. A instalação física e conexão dos equipamentos às estações de trabalho serão realizadas pelas equipes locais dos CREFs, devendo os dispositivos possuir características de fácil instalação, com reconhecimento automático pelo sistema.

### **Liquidação**

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

9.10. 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.

9.11. 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:

- 9.11.1 o prazo de validade;
- 9.11.2 a data da emissão;
- 9.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.11.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 9.11.5 o valor a pagar; e
- 9.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 9.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.14.2 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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**

9.19. 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.

9.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

9.21. O pagamento será realizado impreterivelmente por meio de Boleto bancário, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

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

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

9.24. 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.

9.25. 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**

9.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total.

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

### **Reajuste**

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/03/2026.

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

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

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

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

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

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

9.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

10.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

10.5. 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;

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

10.7. 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>;



10.8. 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;

10.9. 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;

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

10.11. 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;

10.12. 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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.15. 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;

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

10.17. 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;

10.18. 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;

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

10.20. 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.

10.21. 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 Econômico-Financeira**

10.22. 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;

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

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.25. 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% [cinco por cento] do [valor total estimado da contratação].

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

10.27. 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;



10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. 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**

10.31. 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, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total estimado do objeto, 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, é de R\$2.222.721,00 (dois milhões, duzentos e vinte e dois mil, setecentos e vinte e um reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Dotação: 6.2.2.1.01.02.005 – Máquinas e Equipamentos;
- II) Projeto: 8000 - Subvenções;
- III) Subprojeto: 8001 – Subvenção aos CREFs.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Rio de Janeiro, 11 de maio de 2026.

**Setor Requerente**

**Ivan Pessanha Ramos Castro**  
Coordenador – Coordenadoria de Informática e Tecnologia  
Matrícula 10011

Rio de Janeiro, 12 de maio de 2026.

Aprovo,

**Autoridade Competente**

**Willian Pimentel**  
Diretor Executivo  
Matrícula 10065