



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5

Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul

CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 5ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 040/2026)

Anexo I - Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Descrição	Quantia	Unitário	Total
01	Memória RAM para notebook	1	R\$ 500,69	R\$ 500,69
02	Notebook	10	R\$ 8.660,78	R\$ 86.607,80
03	Tablet	1	R\$ 3.343,88	R\$ 3.343,88
04	Tablet	1	R\$ 4.383,28	R\$ 4.383,28
05	Scanner	1	R\$ 2.894,85	R\$ 2.894,85
06	Power Bank	5	R\$ 265,71	R\$ 1.328,55
07	Switch	1	R\$ 6.571,78	R\$ 6.571,78
08	Firewall	1	R\$ 8.890,00	R\$ 8.890,00
Total				R\$ 114.520,83

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) bem (ns) e serviço(s) objeto(s) desta contratação é (são) caracterizado (s) como comum(ns).

Prazo de vigência

1.3. A vigência da contratação se encerra com o cumprimento integral do objeto contratado.

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 Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

2.2.1. ID PCA no PNCP: 13738204000176-0-000002/2026;

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 28/10/2025;

2.2.3. Id dos itens no PCA: 23; 24; 25; 26; 27 e 41;

2.2.4. Classe/Grupo: 7090 – Suprimentos de Informática – TIC;



2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 930958-45/2026

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

3.1. A descrição integral da solução, considerando o ciclo de vida do objeto, encontra-se detalhada em tópico específico do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência. Visando assegurar a clareza e o exato dimensionamento das propostas, apresenta-se a seguir a síntese dos itens que compõem a contratação, acompanhada de suas respectivas especificações técnicas, marcas de referência e marcas exigidas, conforme o caso.

3.1.1. Item 1 - Memória RAM para notebook

3.1.1.1. Marca de referência: Kingston

3.1.1.2. Modelo: KVR24S17S8/8 - 8GB DDR4 2400MHz SO-DIMM

3.1.1.3. Especificações Técnicas: capacidade de 8GB, frequência de 2400MHz, tensão de 1.2V, 260 pinos, padrão non-ECC e unbuffered, compatível com o notebook Lenovo B330-15IKBR / Intel Core i5-8250U

3.1.2. Item 2 – Notebook

3.1.2.1. Marcas de referência: Lenovo, HP ou Dell

3.1.2.2. Modelos aceitáveis: Lenovo V15 G4 IRU - 83GL000VBR, HP 250R G9 - BG4V3AT#AK4 ou Dell Pro Essential 15 - 210-BTTD-0002

3.1.2.3. Especificações Técnicas

3.1.2.3.1. Notebook corporativo/profissional, novo, de linha comercial/profissional do fabricante, com part number/SKU identificável.

3.1.2.3.2. Processador x86-64 de geração recente, com desempenho comprovadamente equivalente ou superior aos processadores utilizados nos modelos de referência: Core i5-1334U e Core i5-13420H, ou equivalente/superior de qualquer fabricante. Deve possuir, no mínimo, 12 threads ou capacidade de multitarefa equivalente, cache mínimo de 12 MB ou equivalente, frequência turbo máxima mínima de 4,6 GHz ou desempenho comprovadamente equivalente, suporte a 64 bits, virtualização e recursos de segurança modernos.

3.1.2.3.3. Não serão aceitos processadores de categoria inferior ao patamar dos modelos de referência, ainda que possuam nomenclatura comercial semelhante. Processadores de entrada, baixo consumo extremo ou desempenho inferior deverão ser recusados quando não comprovarem equivalência técnica.

3.1.2.3.4. 16 GB RAM ou superior, em tecnologia DDR4, DDR5 ou superior, preferencialmente expansível.

3.1.2.3.5. SSD NVMe de 512 GB ou superior, padrão PCIe ou superior.

3.1.2.3.6. Tela de 15,6 polegadas, resolução Full HD 1920 x 1080 ou superior, preferencialmente antirreflexo.

3.1.2.3.7. Teclado padrão português do Brasil/ABNT2 com teclado numérico integrado.

3.1.2.3.8. Windows 11 Pro 64 bits, original de fábrica, licenciado, definitivo e em português do Brasil. Não aceitar Windows Home como equivalente.



- 3.1.2.3.9. Porta RJ45 Ethernet física integrada, 10/100/1000 Mbps Gigabit ou superior. Não aceitar solução baseada apenas em adaptador USB.
- 3.1.2.3.10. Saída HDMI física integrada, sem necessidade de adaptador para conexão padrão HDMI.
- 3.1.2.3.11. Mínimo de 3 portas USB no conjunto, incluindo ao menos uma USB-C e ao menos uma USB-A, ou quantidade superior.
- 3.1.2.3.12. Wi-Fi padrão atual, preferencialmente Wi-Fi 6 ou superior, e Bluetooth integrado.
- 3.1.2.3.13. Webcam integrada, microfone e alto-falantes integrados.
- 3.1.2.3.14. TPM 2.0/fTPM ou tecnologia equivalente, firmware UEFI com Secure Boot e possibilidade de senha de BIOS/UEFI.
- 3.1.2.3.15. Garantia mínima de 36 meses onsite ou modalidade corporativa equivalente, com suporte técnico no Brasil.
- 3.1.2.3.16. Retenção da unidade de armazenamento pelo CRBM-5 em caso de substituição, recolhimento ou manutenção que envolva SSD/HD.
- 3.1.2.3.17. Fonte/carregador original ou homologado, cabo de alimentação e documentação técnica.

3.1.3. Item 3: Tablet

- 3.1.3.1. Marca exigida: Samsung
- 3.1.3.2. Modelo exigido: Samsung Galaxy Tab S10 FE 5G
- 3.1.3.3. Especificações Técnicas
 - 3.1.3.3.1. Conectividade: 5G, Wi-Fi 6E, Bluetooth 5.3 e GPS.
 - 3.1.3.3.2. Memória 8GB de RAM
 - 3.1.3.3.3. Armazenamento Interno: 128 GB, expansível via cartão MicroSD de até 2 TB
 - 3.1.3.3.4. Processador 1x 2.9 GHz Cortex-A720 + 3x 2.6 GHz Cortex-A720 + 4x 1.9 GHz Cortex-A520
 - 3.1.3.3.5. S Pen Inclusa
 - 3.1.3.3.6. Câmera traseira de 13MP
 - 3.1.3.3.7. Câmera frontal Ultra Wide de 12MP
 - 3.1.3.3.8. Tela de 90Hz e 10.9
 - 3.1.3.3.9. Capa Magnética Inteligente Para Samsung

3.1.4. Item 4: Tablet

- 3.1.4.1. Marca exigida: Apple
- 3.1.4.2. Modelo exigido: iPad de 11" A16
- 3.1.4.3. Especificações Técnicas
 - 3.1.4.3.1. Apple Pencil e Magickeyboard Folio
 - 3.1.4.3.2. Tela: Liquid Retina de 11 polegadas (2360 x 1640 pixels) com tecnologia True Tone e 500 nits de brilho.
 - 3.1.4.3.3. Processador: Chip A16 Bionic com CPU de 5 núcleos, GPU de 4 núcleos e Neural Engine de 16 núcleos.



3.1.4.3.4. Armazenamento: 128 GB.

3.1.4.3.5. Câmeras: Traseira grande-angular de 12 MP (f/1.8) e Frontal de 12 MP (com Palco Central).

3.1.4.3.6. Conectividade: Wi-Fi 6 e Bluetooth 5.3.

3.1.5. Item 5: Scanner

3.1.5.1. Marca exigida: Brother

3.1.5.2. Modelo exigido: ADS-3100

3.1.5.3. Especificações Técnicas:

3.1.5.3.1. Digitaliza até 40 ppm (páginas por minuto) ou 80 ipm (imagens por minuto) no modo frente e verso automático

3.1.5.3.2. Alimentador automático para até 60 folhas.

3.1.5.3.3. Ciclo diário recomendado: Até 6.000 páginas por dia.

3.1.5.3.4. Tamanhos de papel suportados: Desde 50,8 mm x 50,8 mm até 215,9 mm x 297 mm (inclusive A4, Carta e Ofício)

3.1.5.3.5. Formatos de saída: PDF, JPEG, TIFF, entre outros.

3.1.5.3.6. Interface: USB 3.0 de alta velocidade (SuperSpeed).

3.1.5.3.7. Softwares inclusos: Compatível com Kofax PaperPort SE (com OCR), Brother ScanEssentials e Image Folio

3.1.6. Item 6: Power Bank

3.1.6.1. Marca de referência: Xiaomi

3.1.6.2. Modelo de referência: Pb3018zm

3.1.6.3. Especificações técnicas:

3.1.6.3.1. Tipo de conector: USB

3.1.6.3.2. Tipo de carregador: Portátil

3.1.6.3.3. Tipo de velocidade da carga: Rápida

3.1.6.3.4. Voltagem de entrada: 127/220V

3.1.6.3.5. Voltagem de saída: 5V

3.1.6.3.6. Capacidade da bateria: 30.000 Ah

3.1.6.3.7. Cor: preto

3.1.6.3.8. Inclui cabo: Sim

3.1.7. Item 7: Switch

3.1.7.1. Marca de referência: HP

3.1.7.2. Modelo de referência: HPE Aruba Instant On 1930 24G 4SFP+ 370W PoE - JL684B

3.1.7.3. Especificações técnicas:

3.1.7.3.1. Switch gerenciável/smart managed de camada 2 ou superior, próprio para uso corporativo/institucional.

3.1.7.3.2. Portas RJ45: Mínimo de 24 portas Ethernet RJ45 10/100/1000 Mbps Gigabit, com autonegociação e operação full duplex.



- 3.1.7.3.3. PoE/PoE+: Suporte a PoE+ padrão IEEE 802.3at/Class 4, com fornecimento de até 30 W por porta e orçamento total de potência PoE de 370 W ou superior.
- 3.1.7.3.4. Uplinks: Mínimo de 4 portas SFP/SFP+ com suporte a 1GbE e/ou 10GbE.
- 3.1.7.3.5. Capacidade de comutação: Capacidade de comutação mínima de 128 Gbps.
- 3.1.7.3.6. Taxa de encaminhamento: Taxa de encaminhamento mínima de 95 Mpps.
- 3.1.7.3.7. Gerenciamento: Gerenciamento por interface web local e/ou plataforma em nuvem/aplicativo, sem obrigatoriedade de licença recorrente para funcionalidades básicas.
- 3.1.7.3.8. VLANs: Suporte a VLAN IEEE 802.1Q.
- 3.1.7.3.9. Recursos de rede: Suporte a QoS, Spanning Tree, agregação de links, espelhamento de portas, controle de broadcast/multicast, IGMP Snooping e recursos equivalentes.
- 3.1.7.3.10. Segurança: Suporte a 802.1X, controle de acesso, proteção contra DoS e níveis de privilégio/senha para administração, ou recursos equivalentes.
- 3.1.7.3.11. Gabinete: Gabinete metálico, próprio para instalação em rack padrão 19 polegadas, com kit de fixação em rack incluso.
- 3.1.7.3.12. Resfriamento: Sistema de ventilação/resfriamento dimensionado para operação 24x7 com carga PoE, baixo nível de ruído compatível com ambiente técnico.
- 3.1.7.3.13. Alimentação: Fonte interna ou solução de alimentação compatível, bivolt automática, com cabo de alimentação incluso.
- 3.1.7.3.14. Garantia e suporte: Garantia mínima de 36 meses, com suporte técnico no Brasil e emissão de NF-e.
- 3.1.7.3.15. Acessórios: Deverá acompanhar cabo de energia, kit de rack, documentação técnica e acessórios indispensáveis ao funcionamento.
- 3.1.8. **Item 8: Firewall**
 - 3.1.8.1. Marca de referência: Baremetal
 - 3.1.8.2. Modelo de referência: Appliance Firewall pfSense com AES-NI BM6A+ PLUS - 6 Portas Gigabit
 - 3.1.8.3. Especificações técnicas:
 - 3.1.8.3.1. Sistema pfSense CE previamente instalado e funcional, considerando que o CRBM-5 já utiliza pfSense CE 2.7.0.
 - 3.1.8.3.2. Compatibilidade: Compatível com pfSense/OPNsense, com gerenciamento web e suporte a funções de firewall, roteamento, DHCP, DNS, VPN, multi-WAN e failover.
 - 3.1.8.3.3. Processador x86-64 de alto desempenho, de geração recente, com desempenho comprovadamente equivalente ou superior ao Intel Core i7-1255U de 12ª geração utilizado no modelo de referência, sem restrição de fabricante, com suporte obrigatório a aceleração criptográfica por hardware compatível com AES-NI ou tecnologia equivalente e operação 24x7. Este patamar acompanha o modelo de referência e não deve ser reduzido para categoria inferior.
 - 3.1.8.3.4. Memória: Mínimo obrigatório de 32 GB RAM ou superior, garantindo folga para logs, pacotes, tabelas de estado, VPN, crescimento do ambiente e operação contínua do pfSense CE.



3.1.8.3.5. Armazenamento: SSD ou NVMe com capacidade mínima obrigatória de 256 GB ou superior, destinado ao sistema, logs, estabilidade operacional e margem de vida útil.

3.1.8.3.6. Interfaces de rede: Mínimo de 6 interfaces físicas Ethernet RJ45 Gigabit ou superiores, com confirmação formal das velocidades das portas e do chipset de rede ofertado.

3.1.8.3.7. Garantia e suporte: Garantia mínima de 12 meses, emissão de NF-e, suporte técnico no Brasil e declaração de compatibilidade com pfSense CE.

3.2. Todos os itens fornecidos deverão ser originais de fábrica, novos e sem uso prévio. Sob nenhuma hipótese serão aceitos equipamentos com embalagens ou lacres violados, tampouco produtos de mostruário, recondicionados (*refurbished*) ou que apresentem avarias de qualquer natureza.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, promovendo o uso e entrega que causem menor dano, possibilitem a reciclagem e o reaproveitamento e mitiguem possíveis impactos ambientais.

4.1.2. Uso eficiente de recursos humanos, naturais e econômicos.

4.1.3. Implantar medidas para a eficiência no uso de energia elétrica, água e demais recursos.

4.1.4. Estabelecer procedimentos para a gestão adequada de resíduos gerados, incentivando a segregação, a reciclagem e o descarte consciente.

4.1.5. Adotar práticas que promovam a acessibilidade.

4.1.6. Optar pela utilização de materiais recicláveis, sempre que possível.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. A indicação de marcas está definida da seguinte forma:

4.2.1. Os itens cuja descrição admite marca de referência poderão aceitar propostas com marcas divergentes desde que atendam integralmente as especificações técnicas mínimas deste Termo de Referência observando-se também os referenciais de desempenho e detalhamento de características descritos no Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. Os itens cuja descrição determina uma marca exigida não aceitarão proposta divergente da marca e modelo especificados. A motivação da escolha encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

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

4.3. Todos os equipamentos, softwares, componentes e materiais fornecidos deverão ser rigorosamente originais, novos, de primeiro uso e fabricados pelos respectivos detentores das marcas ou por terceiros devidamente autorizados (licenciados).



4.4. Sob nenhuma hipótese serão aceitos bens objeto de contrafação (falsificação), cópias não autorizadas, produtos clonados, adulterados ou que, de qualquer forma, configurem violação de direitos autorais, de propriedade industrial ou de patentes, nos termos da legislação brasileira vigente.

4.5. A detecção, a qualquer tempo, do fornecimento de produtos falsificados ou não licenciados ensejará a rejeição imediata do objeto, a rescisão contratual por culpa da contratada e a aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilizações civil e criminal dos envolvidos.

4.6. Sempre que solicitado pela Administração, a licitante vencedora deverá comprovar a legitimidade e a cadeia de custódia dos produtos, mediante a apresentação de notas fiscais de aquisição junto ao fabricante/distribuidor oficial ou declaração de procedência emitida pelo titular da marca.

Da exigência de carta de solidariedade

4.7. Não se aplica.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não se aplica.

Vistoria

4.10. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A nota de empenho ou Ordem de Fornecimento de Bens será enviada para o e-mail da contratada, a qual deverá providenciar a entrega dos produtos na sede do CRBM-5 em até, no máximo, 30 (trinta) dias corridos.

Local e horário da entrega do objeto

5.1.2. Os produtos serão entregues no seguinte endereço: Av. Cairu, 1293 – Bairro Navegantes – Porto Alegre/RS.

5.1.3. O objeto deverá ser entregue no seguinte horário: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 ou das 13:00 às 17:00.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. Não se aplica.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. Conforme item 3 e subitens.

Especificação da garantia do serviço

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



5.5.1. Nos itens 2, 7 e 8 deverá ser observado também o prazo de garantia contratual e suporte mínimo previsto nas especificações respectivas.

Uniforme

5.6. Não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização de contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações ente o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade admitindo-se uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar preposto da empresa para doção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. Não se aplica.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.



6.12. 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 à prorrogação contratual.

6.13. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato 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.

6.16. 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.

Gestor do contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.17.2. 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.

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

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

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



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

6.17.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa do que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.17.8. Receber e dar encaminhamento de imediato:

6.17.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.17.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, contado da entrega do objeto, pelos fiscais técnico e administrativo.

7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento do Objeto.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis, quando aplicável.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto.

7.11. 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.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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.

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá 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.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido a 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.

7.17. 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:

7.17.1. O prazo de validade;

7.17.2. A data de emissão;

7.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. O valor a pagar; e

7.17.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

Prazo de pagamento

7.19. 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.



7.20. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.21. O pagamento será realizado por pix cuja chave esteja diretamente vinculada à conta corrente da Contratada. Essa informação deverá obrigatoriamente constar na proposta da contratada. Em caso de impossibilidade de informação de chave Pix, o pagamento será necessariamente via boleto bancário.

7.22. O pagamento será efetivado em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo desde que a Nota Fiscal esteja em conformidade com a legislação tributária vigente.

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

7.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

7.25.2. 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 a 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.

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

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

7.26. O disposto nesta seção não afetará 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.



8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três por cento)** a **8% (oito por cento)** do valor da contratação

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

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

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

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.2.12. 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.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.6.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.7. 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 6º, XLI, e Art. 29, Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa Física: célula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;

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

9.6. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada 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 de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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.

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

9.23. Atestado de Capacidade Técnica,

9.23.1. Será exigida comprovação de aptidão para o fornecimento de bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Qualificação Técnico – Operacional

9.24. Não será exigido.

Qualificação Técnico – Profissional

9.25. Não será exigido.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.27. 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.

9.28. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.29. Não se aplica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 114.520,83 (cento e quatorze mil e quinhentos e vinte reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos do CRBM-5, consignados na rubrica 6.2.2.1.1.02.01.03.003 – Equipamentos de Informática.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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