

ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA/UFMG

Termo de Referência 21/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2025	153278-ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA/UFMG	BRUNO GONZAGA DIAS	26/09/2025 10:01 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	165/2025	23072.251535/2025-65

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de um scanner de mesa canon IRIScan Desk 6 Pro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Especificações Scanner de mesa: Canon IRIScan Desk 6 Pro Resolução de digitalização: 300 dpi Formato de digitalização: A4 / A3 Velocidade de digitalização: Menos de 1 segundo Máximo de quadros por segundo: 30 FPS Gravação de vídeo: Resolução de 1920 x 1080 (Full HD) Volume diário de digitalização: Até 5.000 páginas Sensor CMOS de 13 megapixels Objetiva da câmara de 21 MP juntamente com microfone incorporado Software de OCR e PDF gratuito vitalício que suporta 138 idiomas Tecnologia Text to Speech (TTS)- Texto para Fala Formatos de saída WAV, MP3, EPUB, Excel, Txt, Word, PDF (imagem, pesquisável e texto) e JPG, /li> Compatível com Windows® 10 com Intel i3 e Mac® OS 10.9 e superior Energia Consumo de energia Bivolt Dimensões e Peso Formato dobrado: 90 (C) x 120 (L) x 396 (A) mm Peso: 1,15 kg Garantia 12 Meses	629413	UND.	1	3774,32	3774,32

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta aquisição são caracterizados como **comum e solução de TIC**, uma vez que apresentam especificações usuais e padrões de qualidade facilmente identificáveis no mercado, o que possibilita a definição precisa de seus requisitos de forma objetiva, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, nos termos do art. 2º, inciso VII, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

2. Descrição da solução

2.1. A solução de TIC encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se por ser a solução tecnicamente mais adequada para atender às necessidades específicas do Centro de Memória da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional da UFMG (Cemef), considerando as características do acervo e as particularidades do trabalho a ser desenvolvido.

3.2. O equipamento será utilizado na digitalização de documentos históricos, fotografias, cartazes, pôsteres e materiais iconográficos de grande valor histórico e científico, pertencentes ao acervo do Cemef. Trata-se de material sensível, que não pode ser dobrado, perfurado ou inserido em scanners com alimentadores automáticos, sob risco de danos irreversíveis.

3.3. O modelo indicado apresenta tecnologia de digitalização por captura aérea, permitindo o manuseio cuidadoso dos documentos, sem contato direto com superfícies que possam comprometer sua integridade física. Além disso, o formato ampliado do equipamento possibilita a digitalização de itens de grandes dimensões, inviabilizando o uso de scanners tradicionais de mesa, que possuem área de captura limitada.

3.4. Destaca-se ainda que o Canon IRIScan Desk 6 Pro foi recomendado por outros Centros de Memória da UFMG e também que já utilizam o modelo com sucesso, assegurando padronização de procedimentos, interoperabilidade de arquivos e qualidade final das digitalizações.

3.5. Portanto, a aquisição do equipamento justifica-se pela adequação técnica, segurança no manuseio do acervo, compatibilidade com o padrão de digitalização adotado pela universidade.

3.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.3.1. ID PCA no PNCP: 17217985000104-0-000041/2025

3.3.2. Data de publicação no PNCP: 07/11/2024

3.3.3. Id do item no PCA: 484

3.3.4. Classe/Grupo: 7040 - EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS

3.3.5. Identificador da Futura Contratação: 153278-165/2025

3.7. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2028 da Universidade Federal de Minas Gerais, conforme **Anexo I** (Declaração Estratégia de Governo Digital) e **Anexo II** (Declaração de Atendimento ao PDTIC UFMG).

4. Requisitos da contratação

Requisitos Legais

4.1. O presente processo de aquisição deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

4.3. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 45 dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

- Garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade dos dados processados;
- Procedimentos de backup periódico e de registro de logs de acesso;
- Mecanismos para tratamento e comunicação de incidentes de segurança;
- Proteção de dados pessoais e sensíveis, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Documentação que descreva as funcionalidades de segurança e privacidade implementadas na solução fornecida.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- Em conformidade com as normas brasileiras de eficiência energética e controle de ruído, quando aplicável;
- Atenda às normas de acessibilidade digital e usabilidade;
- Possibilidade de práticas de descarte ambientalmente correto de resíduos eletrônicos e embalagens;
- Certificações ambientais reconhecidas, quando aplicáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

- Ofereça suporte aos sistemas operacionais homologados pela DTI/UFMG;

- Garanta plena interoperabilidade com a rede corporativa e os sistemas institucionais;
- Permita integração com bancos de dados e aplicações já utilizados pela UFMG;
- Ofereça possibilidade de expansão futura, preservando a escalabilidade da infraestrutura.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.7 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.8. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Nota de Empenho emitida pela Contratante.

4.8.1. A Nota de Empenho indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.8.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento horas por dia e dias por semana de maneira eletrônica e horas por dia e dias por semana por via telefônica.

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

Sustentabilidade

4.9. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a presente contratação observa requisitos de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, além dos já inseridos na descrição técnica, conforme segue:

- O fornecimento do equipamento deverá observar práticas de eficiência energética, preferencialmente com certificação no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/INMETRO) ou equivalente internacional;
- Desejável que sejam adotadas práticas adequadas de logística reversa e descarte ambientalmente correto das embalagens e de eventuais resíduos eletrônicos decorrentes da utilização do equipamento, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Sempre que disponível, será considerada desejável a apresentação de comprovação de certificações ambientais do produto ou do fabricante (exemplo: ISO 14001 ou equivalentes), como forma de reforçar o compromisso com a sustentabilidade;
- A solução tecnológica contribui para a redução do consumo de papel e de insumos (como cartuchos e toners), uma vez que a digitalização por captura aérea dispensa materiais adicionais, promovendo economia de recursos naturais e redução de resíduos.

4.9.1. Assim, a contratação do Scanner de mesa Canon IRIScan Desk 6 Pro está alinhada às políticas públicas de sustentabilidade, promovendo não apenas o atendimento às necessidades técnicas do Centro de Memória da EEFETO/UFMG, mas também a responsabilidade socioambiental no uso dos recursos públicos.

Garantia da Contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante da nota de empenho para acompanhar e fiscalizar a execução da aquisição;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho, 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 neste Termo de Referência;
- 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;
- 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 da nota de empenho;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização, 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 dos serviços pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização da aquisição 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 da aquisição, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução da aquisição, 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 da nota de empenho.

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor da aquisição emitirá a Nota de Empenho para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas no Termo de Referência.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento dos serviços

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de 45 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.
 - 6.4.1. Endereço de Entrega: Centro de Memória (Cemef) da Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional - EEFFTO, localizada na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627. Primeiro andar. Bairro Pampulha. Belo Horizonte/MG. CEP: 31270-901.
 - 6.4.2. Ligar no número 031 3409-2396 para agendar data e horário de entrega.
 - 6.4.3. Horário de funcionamento: de segunda à sexta de 8:00 às 17:00.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização da aquisição

- 6.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da aquisição devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.7. Cada nota de empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.8. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - 6.8.1. Nota de Empenho;
 - 6.8.2. E-mails.

Formas de Pagamento

6.9. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 7.14 e seguintes deste Termo de Referência.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. A nota de empenho deverá ser executada 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. 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.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

7.4. A execução da nota de empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.5. O fiscal técnico da nota de empenho, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução da nota de empenho, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.5.1. O fiscal técnico da nota de empenho anotará no histórico de gerenciamento da aquisição todas as ocorrências relacionadas à execução da nota de empenho, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da aquisição, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.5.3. O fiscal técnico informará ao gestor da aquisição, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da aquisição nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da aquisição. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

Fiscalização Administrativa

7.6. O fiscal administrativo da aquisição, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento e as garantias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da aquisição para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Critérios de Aceitação

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

7.8. 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).

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência.

Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

7.14. 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.15. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (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.

7.17. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.18. 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 de Termo de Referência.

7.19. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. 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.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da aquisição nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da nota de empenho.

Liquidação

7.22. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22.1. 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.

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados da nota de empenho e do órgão Contratante;

7.23.4. o valor a pagar; e

7.23.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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;

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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

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

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

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

7.36. 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.

7.37. 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.

8. Do reajuste

8.1. Por se tratar de aquisição com entrega única e imediata, liquidada integralmente mediante nota de empenho, não se aplica qualquer índice de reajuste de preços, nos termos do art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. **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>;
- 9.6. **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;
- 9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. **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
- 9.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. 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.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. 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;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Fazenda Estadual e Municipal do relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.19. 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.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 3.774,32

10.1. O custo estimado total da aquisição é de R\$3.774,32 (três mil e setecentos e setenta e quatro reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 15229/153278

11.2.2. Fonte de Recursos: 100 ou 1050

11.2.3. Programa de Trabalho: 230045

11.2.4. Elemento de Despesa: 449052.35

11.2.5. Plano Interno: M20RKG6078N

12. Infrações e Sanções Administrativas

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

- a) der causa à inexecução parcial da nota de empenho;
- b) der causa à inexecução parcial da nota de empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da nota de empenho;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da nota de empenho, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da nota de empenho;
- f) praticar ato fraudulento na execução da nota de empenho;
- 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.

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

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da nota de empenho, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 12.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade justificar penalidade mais severa.

12.2.4. Multas:

12.2.4.1. Multa moratória para as infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, no valor de 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

12.4. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a aplicação de multas.

12.5. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao Contratado o direito à ampla defesa e contraditório, com prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

12.7. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

12.9. Na aplicação das sanções, serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

12.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.13. As sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multas administrativas e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo mesmo órgão, referentes à presente nota de empenho ou a outros fornecimentos, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

13. Responsáveis

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

BRUNO GONZAGA DIAS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/09/2025 às 10:01:23.